



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2024

№ 604-па

г. Калачинск

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Калачинского муниципального района Омской области  
По предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель  
и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  
Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района  
Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных  
на территории Калачинского муниципального района Омской области,  
государственная собственность на которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Калачинского муниципального района Омской области, постановлением Главы Калачинского муниципального района Омской области от 05.06.2023 № 86-п «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Калачинского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков,

находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – «Портал размещения правовых актов Калачинского муниципального района Омской области», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «ADMKALACHINSK.RU».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Калачинского муниципального района Омской области В.В. Кирсанова.

Глава муниципального района



Ф.А. Мецлер

Приложение  
к постановлению Администрации  
Калачинского муниципального  
района Омской области  
от 19.12.2024 № 604-па

Административный регламент

Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

## II. Стандарт предоставления Услуги

### Наименование Услуги

7. Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

### Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Администрацией Калачинского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток результатами предоставления Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного

---

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

11. При обращении заявителя за перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности результатами предоставления Услуги являются:

а) выдача соглашения о перераспределении земельных участков;

б) соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

г) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) соглашение о перераспределении земельных участков;

б) Решение об отказе в предоставлении услуги.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены при личном обращении в Орган власти, почтовым отправлением, в электронной форме с использованием Единого портала, посредством личного приёма, по электронной почте, в личном кабинете на Едином портале, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

### Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

#### Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

17. Основания для приостановления предоставления Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

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

19. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

22. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

24. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

25. Услуга, являющаяся необходимой и обязательной для предоставления услуги, – государственный кадастровый учет земельного участка. Плата за предоставление указанной услуги законодательством не предусмотрена.

26. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### Перечень вариантов предоставления Услуги

27. При обращении заявителя за исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо, заявитель;

Вариант 2: юридическое лицо, представитель;

Вариант 3: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заявитель;

Вариант 4: физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель.

28. При обращении заявителя за перераспределением земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: Заявитель, юридическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 6: Заявитель, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 7: Представитель, юридическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

Вариант 8: Представитель, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

29. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### Профилирование заявителя

30. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Органе местного самоуправления при личном обращении;

- б) в МФЦ;
- в) на Едином портале.

31. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

32. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

### Вариант 1

33. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

34. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

35. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

36. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

37. Представление заявителем заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, на Едином портале.

38. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

39. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

40. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.

41. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

42. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

43. Срок регистрации заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления указанным способом.

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

44. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

45. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

46. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

в) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

47. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

48. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 2

49. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

50. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

(документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

51. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

52. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

53. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, на Едином портале.

54. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

55. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

56. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.

57. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;
- б) личность представителя заявителя не установлена.

58. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

59. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

60. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

61. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

62. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

в) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

63. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

64. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 3

65. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

66. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

67. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

68. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

69. Представление заявителем заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, на Едином портале.

70. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

71. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.

73. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

74. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

75. Срок регистрации заявления в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления указанным способом.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

77. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

78. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

в) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

79. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

80. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### Вариант 4

81. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

82. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в электронной форме) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

в) документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) уведомление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

83. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

84. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

85. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется при личном обращении в Органе власти, в МФЦ, на Едином портале.

86. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления при личном обращении в Органе власти: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; на Едином портале: скан-образ в форматах .pdf, .jpg или .jpeg).

87. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

88. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) при личном обращении в Органе власти – документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- в) на Едином портале – усиленная квалифицированная электронная подпись.

89. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, не подтверждены;
- б) личность представителя заявителя не установлена.

90. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

91. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

92. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документах, выданных в результате предоставления Услуги, отсутствуют ошибки.

93. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

94. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

б) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

в) при личном обращении в Орган власти, в личном кабинете на Едином портале, посредством личного приёма, почтовым отправлением, по электронной почте, в электронной форме с использованием Единого портала – документ, информирующий об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

95. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

96. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### Вариант 5

97. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

98. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача соглашения о перераспределении земельных участков;
- б) соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;
- г) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) соглашение о перераспределении земельных участков;
- б) Решение об отказе в предоставлении услуги.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

100. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

101. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, в Орган местного самоуправления.

102. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие землепользователей на перераспределение земельных участков, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ установленного формата);

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; в МФЦ: копия документа; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал или копия; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

проект планировки территории.

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

104. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

105. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

106. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

107. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

108. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

109. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги либо документы некорректно заполнены;

- в) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
- г) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
- д) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача соглашения о перераспределении земельных участков;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

в) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

113. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 6

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача соглашения о перераспределении земельных участков;
- б) соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;
- г) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) соглашение о перераспределении земельных участков;
- б) Решение об отказе в предоставлении услуги.

116. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

117. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

118. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, в Орган местного самоуправления.

119. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

120. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие землепользователей на перераспределение земельных участков, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ установленного формата);

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

в) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: копия документа; в МФЦ: копия документа; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

г) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал или копия; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

проект планировки территории.

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

121. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

122. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

123. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

124. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

125. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги либо документы некорректно заполнены;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

д) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

### Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача соглашения о перераспределении земельных участков;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

в) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

130. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### Вариант 7

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача соглашения о перераспределении земельных участков;
- б) соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;
- г) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) соглашение о перераспределении земельных участков;
- б) Решение об отказе в предоставлении услуги.

133. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

134. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

135. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, в Орган местного самоуправления.

136. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие землепользователей на перераспределение земельных участков, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ установленного формата);

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал или копия; в МФЦ: копия документа; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

д) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал или копия; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

проект планировки территории.

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

138. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

139. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

140. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

141. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

142. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц» без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «ФНС России».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 1 рабочего дня с даты направления межведомственного запроса.

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

143. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги либо документы некорректно заполнены;

в) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;

д) полномочия представителя заявителя не подтверждены.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

145. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача соглашения о перераспределении земельных участков;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

в) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

147. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 8

148. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача соглашения о перераспределении земельных участков;
- б) соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;
- г) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) соглашение о перераспределении земельных участков;
- б) Решение об отказе в предоставлении услуги.

150. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

151. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

152. Представление заявителем документов и заявления, форма которого утверждена Постановлением Администрации Калачинского муниципального района Омской области от 27.09.2024 № 438-па "Об утверждении Административного регламента Администрации Калачинского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на

которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности", осуществляется в МФЦ, в электронной форме с использованием Единого портала, в Орган местного самоуправления.

153. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

154. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие землепользователей на перераспределение земельных участков, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ установленного формата);

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: копия документа с представлением оригинала; в МФЦ: копия документа; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

г) документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: копия документа; в МФЦ: копия документа; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ);

д) документы в сфере градостроительной деятельности (при подаче заявления в Орган местного самоуправления: оригинал и копия, в случае обращения заявителя лично; в МФЦ: оригинал или копия; в электронной форме с использованием Единого портала: электронный документ) (один из документов по выбору заявителя):

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

проект планировки территории.

Заявителю может потребоваться представить иные документы, приведенные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

155. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) в электронной форме с использованием Единого портала – посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

156. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) в заявлении о предоставлении Услуги отсутствуют необходимые сведения;

б) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

157. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

158. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Органе местного самоуправления при личном обращении составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

#### Межведомственное информационное взаимодействие

159. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

160. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги либо документы некорректно заполнены;

в) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

д) сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП.

Орган местного самоуправления также отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, приведенных в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

161. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

162. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача соглашения о перераспределении земельных участков;

б) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – выдача(направление) отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

в) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков;

г) через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии), личный кабинет на Едином портале, в Органе местного самоуправления при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте – решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

163. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

164. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

165. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

166. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

167. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

168. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

169. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

170. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

171. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, посредством телефонной связи, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, при личном обращении заявителя, посредством почтовой связи, размещение информации на официальном сайте Органа власти.

172. Жалобы в форме электронных документов направляются в форме электронных образов документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальных сайтах и Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном приеме заявителя в Органе власти.

Приложение № 1  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
Администрации Калачинского  
муниципального района  
Омской области  
от 19.12.2024 № 604-па

Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток»	
1.	Юридическое лицо, заявитель
2.	Юридическое лицо, представитель
3.	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заявитель
4.	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, представитель
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»	
5.	Заявитель, юридическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
6.	Заявитель, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
7.	Представитель, юридическое лицо, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
8.	Представитель, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель
2.	кто обращается за услугой	1. Заявитель. 2. Представитель
Результат Услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»		
3.	Кто обращается за услугой	1. Заявитель. 2. Представитель
4.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель
5.	в соответствии с каким документом предусмотрено перераспределение земельных участков	1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории. 2. Утвержденный проект межевания территории

Приложение № 2  
к Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
Администрации Калачинского  
муниципального района  
Омской области  
от 19.12.2024 № 604-па

Результат «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»
в соответствии с каким документом предусмотрено перераспределение земельных участков

<p>Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:  документы в сфере градостроительной деятельности:  схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.  Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.  Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.  Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.  Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:  в соответствии с подпунктом 10 пункта 9 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";  представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах.  Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.  Основание(я) приостановления Услуги:  отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.  Основание(я) возобновления Услуги:  представление заявителем предусмотренного комплекта документов в полном объеме.  Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:  границы земельного участка, находящегося в частной собственности, уточнены в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";  представленные в электронной форме документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах</p>
<p>утвержденный проект межевания территории</p>	<p>Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:  документы в сфере градостроительной деятельности:  проект планировки территории.  Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены.  Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.  Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.  Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:  проект межевания территории не утвержден.  Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: основания не предусмотрены.  Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.  Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.  Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:  проект межевания территории утвержден</p>

Приложение № 3 к  
Административному регламенту,  
утвержденному постановлением  
Администрации Калачинского  
муниципального района  
Омской области  
от 19.12.2024 № 604-па

В Администрацию Калачинского  
муниципального района Омской области  
Омская область, г. Калачинск,  
ул. Советская, д. 18

Заявление

о предоставлении Услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Калачинского городского поселения, Калачинского муниципального района Омской области, земель и (или) земельных участков, расположенных на территории Калачинского муниципального района Омской области, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Прошу исправить ошибку (опечатку) ошибочно указанную информации в (реквизиты документа, заявленного к исправлению), заменив на \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. заявителя либо должность представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя по доверенности)

---

(подпись, М.П. при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.