

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКО-ПИРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2026

с. Казачинское

№ 645-п

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства Красноярского края от 15.03.2023 № 167-р «Об утверждении рекомендованного перечня типовых муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края», руководствуясь ст. 31 Устава Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение 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. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Казачинско-Пировского муниципального округа от 15.01.2026 № 6-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

- постановление администрации Казачинско-Пировского муниципального округа от 05.02.2026 № 105-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинско-Пировского муниципального округа от 15.01.2026 № 6-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

- постановление администрации Казачинско-Пировского муниципального округа от 15.07.2026 № 598-п «О внесении изменений в постановление администрации Казачинско-Пировского муниципального округа от 15.01.2026 № 6-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не

разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы округа по финансово-экономическим вопросам, руководителя финансового управления Новикову С.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете «Новая жизнь. Казачинско-Пировский муниципальный округ».

Глава округа

С.С. Ивченко

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или)  
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной  
собственности»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее-Административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее-Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в отделе земельно-имущественных отношений и природопользования администрации Казачинско-Пировского муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) по адресам:

-663100, Красноярский край, Казачинско-Пировский муниципальный округ, с. Казачинское, ул. Советская, 144;

-663120 Красноярский край, Казачинско-Пировский муниципальный округ, с. Пировское, ул. Ленина, 27;

График работы: ежедневно с 9.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Выходные дни-суббота, воскресенье;

2) по телефону в Уполномоченном органе 8(39196)22229, 8(39166)33865;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты (priemnaya@admkazach.krskcit.ru);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее-Единый портал, ЕПГУ), региональном портале государственных и муниципальных услуг

в сети Интернет (далее - РПГУ);

на официальном сайте Казачинско-Пировского муниципального округа (<https://kazpirokr-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) ответственное лицо, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если ответственное лицо не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое ответственное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.7. По письменному обращению Заявителя ему подробно в письменной форме разъясняется информация по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте, на стендах Уполномоченного органа в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его ответственных лиц за предоставление муниципальной услуги;

б) справочные телефоны Уполномоченного органа и его ответственных лиц за

предоставление муниципальной услуги;

в) адрес официального сайта, а также электронной почты Уполномоченного органа и (или) формы обратной связи.

1.10. В помещениях Уполномоченного органа размещается перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Уполномоченном органе при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

### **Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Казачинско-Пировского муниципального округа в лице отдела земельных отношений и природопользования Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа.

### **Межведомственное взаимодействие**

2.3. В целях предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю (для получения сведений о земельном участке и объектах недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости);

Федеральной налоговой службой (для получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (для получения при необходимости согласования или отказа в согласовании схемы расположения земельного участка);

Социальным фондом России (для получения страхового номера индивидуального лицевого счёта заявителя).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) проект соглашения 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, (далее - соглашение о перераспределении), подписанный Главой Казачинско-Пировского муниципального округа, по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2) распоряжение Уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с пунктом 8 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

В срок не более чем двадцать календарных дней со дня поступления запроса (заявления) о перераспределении земельных участков Уполномоченный орган по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы Заявителю;

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

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8 ст. 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления запроса (заявления) о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного запроса (заявления) уполномоченный орган уведомляет Заявителя.

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

2.7. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган:

запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления запроса (заявления) посредством ЕПГУ формирование запроса (заявления) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса (заявления) в какой-либо иной форме.

В запросе (заявлении) также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  
на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

1) Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления запроса (заявления) посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если запрос (заявление) подается представителем, дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

2) Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

3) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

4) Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

5) Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

6) Согласие на обработку персональных данных.

7) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

В случае если Заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

8) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.8. Запрос (заявление) и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов,**

**органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.9. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае подачи запроса (заявления) юридическим лицом.

2) Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае подачи запроса (заявления) индивидуальным предпринимателем.

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

5) Страховой номер индивидуального лицевого счёта заявителя, который необходим для однозначной идентификации заявителя при проведении правовой экспертизы документов и государственной регистрации соглашения о перераспределении в Управлении Росреестра по Красноярскому краю.

Документы, указанные в настоящем пункте, запрашиваются Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить их по собственной инициативе.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Казачинско-Пировского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациям, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

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

истечение срока действия документов или изменение информации после

первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.11.Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1)запрос (заявление) подан в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2)в запросе (заявлении) отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ), а именно:

В запросе (заявлении) о перераспределении земельных участков указываются:

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

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

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

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

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

3)к запросу (заявлению) не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ а именно:

а)копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

б)схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

в)документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с запросом (заявлением) о предоставлении земельного участка обращается представитель Заявителя;

г)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.

4)Представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с запросом (заявлением) о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5)представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6)представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7)запрос (заявление) и документы, необходимые для предоставления услуги,

поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.

8) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

9) наличие противоречивых сведений в запросе (заявлении) и приложенных к нему документах;

10) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

11) запрос (заявление) подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

2.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи запроса (заявления).

2.13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрос (заявление) о перераспределении земельных участков подан в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной или государственной собственности

на которые не разграничена и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной или государственная собственность на которые не разграничена и в отношении которых подано запрос (заявление) о предварительном согласовании предоставления земельного участка или запрос (заявление) о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;

12) приложенная к запросу (заявлению) о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;

14) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и

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

16)предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, указанного в подпункте 15 настоящего пункта;

17)полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек (в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ);

18)несоответствие схемы расположения земельного участка утверждённому проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ);

19)расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами (в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ);

20)приложенная к запросу (заявлению) о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утверждённому проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (в соответствии с подпунктом 12 пункта 9 статьи 39.29 ЗК РФ);

21)запрос (заявление) о предоставлении услуги подан Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности (в соответствии с пунктом 1 статьи 39.29 ЗК РФ);

22)получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в соответствии с законодательством о лесной амнистии и регулированием земельных отношений);

23)площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов (в соответствии с пунктом 14 статьи 39.29 ЗК РФ).

Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.16.Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

1)кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2)государственный кадастровый учет земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.17.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.18.Плата за:

- 1)выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
- 2)осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.19.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.20.Регистрация направленного Заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в 2.7 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.21.В случае направления Заявителем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения запроса (заявления) считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.22.Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запросов (заявлений) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание, в котором располагается Уполномоченный орган оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Администрации Казачинско-Пировского муниципального округа и часы ее работы.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных лиц из числа маломобильных групп населения к зданию, в котором оказывается муниципальная услуга, созданы следующие условия:

кабинет, в котором оказывается муниципальная услуга, расположен на первом этаже здания;

в случае необходимости инвалидам обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика. Также допускаются собаки-проводники, при наличии документа установленной формы, подтверждающего их специальное обучение;

при необходимости специалисты Уполномоченного органа оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения действий, а также специалистами Уполномоченного органа обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором оказывается муниципальная услуга и прилегающей территории.

Вход в здание и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения административного здания в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;
- 2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) возможность подачи запроса (заявления) и документов в электронной форме;
- 4) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с ответственными лицами Уполномоченного органа;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц Уполномоченного органа и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

5)отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его ответственных лиц при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.25.Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

### **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.26.Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса (заявления) посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.27.Заявителям обеспечивается возможность представления запроса (заявления) и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА запрос (заявление) о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание запроса (заявления).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления запроса (заявления) посредством ЕПГУ.

В случае направления запроса (заявления) посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе.

2.28.Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

-для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Перечень административных процедур**

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

1)прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а)проверка направленного Заявителем запроса (заявления) и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б)направление Заявителю уведомления о приеме запроса (заявления) к рассмотрению либо отказа в приеме запроса (заявления) к рассмотрению;

2)рассмотрение документов и сведений:

а)проверка на соответствие документов и сведений всем требованиям;

3)принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а)принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б)направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

4)выдача результата:

а)регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование запроса (заявления);

прием и регистрация Уполномоченным органом запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения запроса (заявления);

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3.Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

1)формирование запроса (заявления).

Формирование запроса (заявления) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса (заявления) на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса (заявления) в какой-либо иной форме.

Сформированный и подписанный запрос (заявление), и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

2) Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.20 и 2.21 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса (заявления);

б) регистрацию запроса (заявления) и направление Заявителю уведомления о регистрации запроса (заявления) либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Электронный запрос (заявление) становится доступным для ответственного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию запроса (заявления) (далее—Ответственное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное лицо:

проверяет наличие электронных запросов (заявлений), поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие запросы (заявления) и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

4) Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Уполномоченном органе.

5) получение информации о ходе рассмотрения запроса (заявления) и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса (заявления), а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.6. В случае выявления опечаток и ошибок, Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление по форме приложения 8).

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является получение Уполномоченным органом заявления по форме приложения 8;

2) заявление по форме приложения 8 рассматривается ответственным специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации;

3) в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо Уполномоченного органа осуществляет подготовку дополнительного соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков и направляет ответ Заявителю, подписанный уполномоченным лицом, способом по его выбору при личном приеме, почтовой связью, либо по электронной почте, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Запроса об исправлении ошибок;

4) в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных по результату предоставления муниципальной услуги, ответственное лицо Уполномоченного органа направляет ответ Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, способом по его выбору при личном приеме, почтовой связью, либо по электронной почте, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации Запроса об исправлении ошибок.

В случае направления ответа Заявителю на электронный адрес по электронной почте размер одного файла, содержащего электронную копию документа, не должен превышать 1 Мб, допускается направлять Заявителю файлы следующих форматов: .doc, .rtf, .xls, .docx, .xlsx, rar, zip, pdf.

3.8. Предоставление дубликата (копии) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или

государственная собственность на  
которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности»

**СОГЛАШЕНИЕ  
О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ**

Россия, Красноярский край, Казачинско-Пировский муниципальный округ, с. Казачинское  
\_\_\_\_\_ две тысячи двадцать \_\_\_\_\_ года

Администрация Казачинско-Пировского муниципального округа Красноярского  
края, действующая от имени муниципального образования Казачинско-Пировский  
муниципальный округ, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании решения \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_, являющийся(аяся)  
собственником земельного участка из земель \_\_\_\_\_, площадью  
\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
местоположение: \_\_\_\_\_, с разрешенным использованием —  
\_\_\_\_\_, о чем в Едином государственном реестре недвижимости  
сделана запись о регистрации № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

пришли к соглашению о перераспределении границ земельного участка в  
соответствии с п. \_\_\_\_\_ ст. 39.28 Земельного кодекса РФ.

В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения  
земельного участка на кадастровом плане территории (с проектом межевания  
территории), утвержденной(ым) \_\_\_\_\_,  
образован новый земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв.м. Образующий земельный участок с кадастровым  
номером \_\_\_\_\_ передается в собственность  
\_\_\_\_\_, данное соглашение имеет силу и значение  
передаточного акта.

Разница в площади перераспределяемого земельного участка с кадастровым  
номером \_\_\_\_\_ и образованным земельным участком \_\_\_\_\_  
составляет: \_\_\_\_\_ кв.м. — \_\_\_\_\_ кв.м. = \_\_\_\_\_ кв.м.

Согласно п. 2 ст. 11.1 Закона Красноярского края «О регулировании земельных  
отношений в Красноярском крае», цена перераспределяемой площади составляет  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_ оплачивает сумму \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_ коп. в течение 10 календарных  
дней с момента заключения соглашения путем перечисления указанных денежных средств  
по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_

Приложение: Акт расчета размера платы на увеличение площади земельного участка,  
находящегося в частной собственности в результате перераспределения его с земельным  
участком, государственной собственности на которые не разграничена.

---

(подпись)

---

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

**АКТ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ПЛОЩАДИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ  
В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЕГО С ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ,  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

Расчет размера платы перераспределяемой площади земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, с местоположением: \_\_\_\_\_, произведен на основании п. 2 ст. 11.1 Закона Красноярского края «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае» путем математических вычислений.

| Характеристики ЗУ          | Площадь(м2) | Удельный показатель кадастровой стоимости (руб/м2) | Кадастровая стоимость (руб.) |
|----------------------------|-------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Исходный ЗУ<br>(_____)     |             |                                                    |                              |
| Образованный ЗУ<br>(_____) |             |                                                    |                              |

Расчет размера платы :

$R_{п} = \text{УПКС} * (\text{Собр} - \text{Сисх}) * 15\%$

$R_{п} = \text{_____} * (\text{_____} - \text{_____}) * 15\% = \text{_____ руб.}$

Размер платы составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или  
государственная собственность на  
которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности»

Решение об отказе в предоставлении услуги  
(примерная форма)

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

/Представитель:  
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса (заявления), зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом (заявлением) о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Казачинско-Пировского муниципального округа, в соответствии с требованиями административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности», а также в судебном порядке.

Глава округа

С.С. Ивченко

Приложение 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или  
государственная собственность на  
которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности»

Кому: \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

/Представитель:  
Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

Согласие на заключение соглашения о перераспределении  
земельных участков в соответствии с утвержденным проектом  
межевания территории

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Администрация Казачинско-Пировского округа руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение, о перераспределении находящегося в собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности /государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Глава округа

С.С. Ивченко

Приложение 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или  
государственная собственность на  
которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (ЗАПРОСА) О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

От \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_» \_\_\_\_\_  
кем \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
(данные представителя Заявителя)  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Запрос (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

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности /государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в собственности \_\_\_\_\_ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или согласно утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения: \_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|                                                                                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ                          |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____                                         |  |
| Указывается один из перечисленных способов                                                      |  |

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись Заявителя или представителя Заявителя)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество  
 (последнее - при наличии))

Дата

Приложение 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных  
участков, находящихся в муниципальной  
собственности или государственная собственность  
на которые не разграничена, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

**СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

| Основание для начала административной процедуры                               | Содержание административных действий                                                                                              | Срок выполнения административных действий | Ответственное лицо за выполнение административного действия                   | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                             | 2                                                                                                                                 | 3                                         | 4                                                                             | 5                                                                               | 6                         | 7                                                                                                                                     |
| <b>1. Проверка документов и регистрация запроса (заявления)</b>               |                                                                                                                                   |                                           |                                                                               |                                                                                 |                           |                                                                                                                                       |
| Поступление запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом | 1 рабочий день                            | Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС                                                        | -                         | регистрация запроса (заявления) и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                       |                                           |                                                   |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| услуги в<br>Уполномоченный<br>орган                        | 2.11 Административного<br>регламента                                                                                                                                                                                           |                                                 |                                                                       |                                           |                                                   | предоставление<br>муниципальной услуги, и<br>передача ему документов                                                                                              |
|                                                            | В случае выявления<br>оснований для отказа в<br>приеме документов,<br>направление Заявителю в<br>электронной форме в<br>личный кабинет на ЕПГУ<br>уведомления                                                                  | 1 рабочий<br>день                               |                                                                       |                                           |                                                   |                                                                                                                                                                   |
|                                                            | В случае отсутствия<br>оснований для отказа в<br>приеме документов,<br>предусмотренных пунктом<br>2.11 Административного<br>регламента, регистрация<br>запроса (заявления) в<br>электронной базе данных<br>по учету документов | 1 рабочий<br>день                               | ответственное<br>лицо за<br>регистрацию<br>корреспонденции            | Уполномо-<br>ченный<br>орган/ГИС          |                                                   |                                                                                                                                                                   |
|                                                            | Проверка запроса<br>(заявления) и документов,<br>представленных для<br>получения муниципальной<br>услуги                                                                                                                       |                                                 | ответственное<br>лицо за<br>предоставление<br>муниципальной<br>услуги | Уполномо-<br>ченный<br>орган/ГИС          | -                                                 | Направление Заявителю<br>электронного уведомления о<br>приеме запроса (заявления) к<br>рассмотрению либо отказа в<br>приеме запроса (заявления) к<br>рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ                     |                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                                                       |                                           |                                                   |                                                                                                                                                                   |
| пакет<br>зарегистрированн<br>ых документов,<br>поступивших | направление<br>межведомственных<br>запросов в органы и<br>организации, указанные в                                                                                                                                             | в день<br>регистрации<br>запроса<br>(заявления) | ответственное<br>лицо за<br>предоставление<br>муниципальной           | Уполномо-<br>ченный<br>орган/ГИС/<br>СМЭВ | отсутствие<br>документов,<br>необходи-<br>мых для | направление<br>межведомственного запроса в<br>органы (организации),<br>предоставляющие документы                                                                  |

|                                                                          |                                                                                          |                                                                                                                                                             |                                                           |                                |                                                                                                       |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | пункте 2.3 Административного регламента                                                  | и документов                                                                                                                                                | услуги                                                    |                                | предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|                                                                          | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены | ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС/СМЭВ | -                                                                                                     | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги                    |

|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                                                                                                                |                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              | законодательством РФ и субъекта РФ |                                                                                                                                |                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. Рассмотрение документов и сведений                                                                                     |                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                                                                                                                |                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги                                                                                     | 1 рабочий день                     | ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги                                                                      | Уполномоченный орган)/ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.15 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту                                                                                                                |
| 4. Принятие решения                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                                                                                                                |                           |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложениям № 1-3 к Административному регламенту  | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 12 календарных дней                | ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган)/ГИС | -                                                                                                                 | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложениях № 1-3, к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им |

|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                             |                                                           |                           |   |                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                    |                                                                                                             |                                                           |                           |   | лица                                                                                                                |
| 5. Выдача результата                                                                                                                                   |                                                                                                                                    |                                                                                                             |                                                           |                           |   |                                                                                                                     |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги                                                                         | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги                                         |
|                                                                                                                                                        | Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ                                      | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги                                           | Ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги | ГИС                       |   | Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ                                     |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений                                                                                           |                                                                                                                                    |                                                                                                             |                                                           |                           |   |                                                                                                                     |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в                                                                               | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4. Административного регламента, в реестр | 1 рабочий день                                                                                              | Ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги | ГИС                       | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, внесен в реестр |

|                                                                                                                 |                                        |                                             |                                                           |                      |   |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|---|----------------------------------------|
| пункте 2.4<br>Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС                                | решений                                |                                             |                                                           |                      |   |                                        |
| 7. Выдача результата                                                                                            |                                        |                                             |                                                           |                      |   |                                        |
| Указание в заявлении способ получения результата-выдача результата на бумажном носителе в уполномоченном органе | Выдача результата на бумажном носителе | при личном обращении в Уполномоченный орган | Ответственное лицо за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган | - | Выдача результата на бумажном носителе |

Приложение 6  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или  
государственная собственность на  
которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности»

кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заявитель (фамилия,  
имя, отчество - для граждан,  
полное наименование организации,  
фамилия, имя, отчество  
руководителя - для юридических лиц),

\_\_\_\_\_  
его почтовый индекс и адрес,  
телефон, адрес электронной почты)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Рассмотрев представленное Вами запроса (заявления) 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», сообщаем об отказе в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
Дополнительная

\_\_\_\_\_  
информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом (заявлением) о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Казачинско-Пировского муниципального округа, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., последнее при  
наличии)

Приложение 7  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или  
государственная собственность на  
которые не разграничена, и земельных  
участков, находящихся в частной  
собственности»

Заявление-согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,  
гражданство \_\_\_\_\_ зарегистрирован(а) по адресу:  
почтовый индекс \_\_\_\_\_, край \_\_\_\_\_, район \_\_\_\_\_,  
населенный пункт \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, дом № \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
кем выдан \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных», даю согласие администрации Казачинско-Пировского района Красноярского  
края, расположенной по адресу: ул. Ленина, 48, гп Казачинско-Пировский, Красноярский  
край, 663282, на обработку моих персональных данных, а именно:

☐ Ф.И.О ☐ Паспортные данные

☐ Дата рождения ☐ Адрес

☐ Место рождения ☐ ИНН

☐ Контактный телефон ☐ Гражданство

☐ СНИЛС

☐  
☐

Иные (указать какие именно)

В целях \_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до решения вопроса по

существо и подлежит хранению согласно нормам приказа Росархива от 20.12.2019 года №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения». Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия администрацией района решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожении документов, содержащих персональные данные. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Последствия отказа от предоставления персональных данных мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Перераспределение земель и  
(или) земельных участков, находящихся  
в муниципальной собственности или  
государственная собственность на которые  
не разграничена, и земельных участков,  
находящихся в частной собственности»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК  
В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического  
лица, ОГРИП индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (данные представителя Заявителя, представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате  
предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в  
результате предоставления муниципальной услуги)

|  | Данные (сведения),<br>указанные в соглашении | Данные (сведения), которые<br>необходимо в соглашении | Обоснование |
|--|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
|  |                                              |                                                       |             |
|  |                                              |                                                       |             |

Внести изменения в СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ о перераспределении земель и (или)  
земельных участков приведенных выше данных.

Подпись Заявителя (представителя) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_