



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2024

№ 1489

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 15.02.2016 № 126 «Об утверждении административного регламента № АР-323-20-Т 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» (ред. от 05.04.2024)

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»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 15.02.2016 № 126 «Об утверждении административного регламента № АР-323-20-Т 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» (ред. от 05.04.2024) следующие изменения:

1.1. В пункте 3 слова «Овчинникова Ю.В.» исключить.

1.2. В приложении:

1.2.1. В разделе 1:

1.2.1.1. В абзаце шестом пункта 1.1:

1.2.1.1.1. Слова «границах застроенной территории» заменить словами «границах территории».

1.2.1.1.2. Слова «развитии застроенной территории» заменить словами «комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории».

1.2.1.2. В пункте 1.2:

1.2.1.2.1. В абзаце третьем:

1.2.1.2.1.1. Слова «органы (организации)» заменить словом «организации».

1.2.1.2.1.2. Слова «статье 3 Федерального закона» заменить словами «Федеральному закону».

1.2.1.2.2. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;».

1.2.1.2.2. В абзаце двадцать шестом слова «и региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» исключить.

1.2.2. В разделе 2:

1.2.2.1. Абзац десятый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«СФР;».

1.2.2.2. Абзац второй пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.3. В пункте 2.10:

1.2.2.3.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.3.2. Абзацы третий-шестой признать утратившими силу.

1.2.2.4. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.2.2.5. В абзаце четвертом пункта 2.14 слова «в автоматическом режиме» исключить.

1.2.3. В разделе 3:

1.2.3.1. Абзац десятый пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях.».

1.2.3.2. В абзаце третьем пункта 3.5.1 слова «Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» заменить словами «, документы, материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области».

1.2.3.3. В пункте 3.5.2:

1.2.3.3.1. В абзаце третьем слова «Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» заменить словами «, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области».

1.2.3.3.2. В абзаце четвертом «Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» заменить словами «, документы, материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области».

1.2.3.4. Абзац восьмой пункта 3.9 изложить в следующей редакции:
«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях.».

1.2.4. В абзаце втором пункта 4.2 раздела 4 после слов «города Ростова-на-Дону,» дополнить словами «начальником МФЦ,».

1.2.5. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-323-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 1 к постановлению.

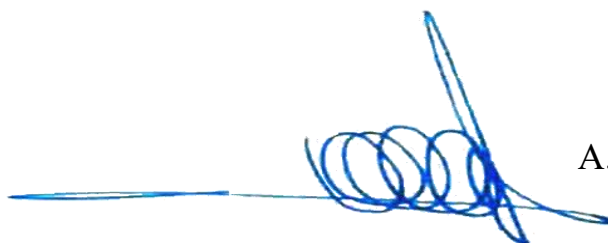
1.2.6. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-323-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 2 к постановлению.

1.2.7. Приложение № 5 к административному регламенту № АР-323-20-Т изложить в редакции согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону и глав администраций районов города Ростова-на-Дону.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.12.2024 № 1489

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

либо

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города
Ростова-на-Дону

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

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица)

ИНН _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица (индивидуального предпринимателя):

свидетельство о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОРГНИП) _____.

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, акта органа опеки и попечительства или др.)

СНИЛС _____,
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, между собой и таких земель и (или) земельных участков, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1. Реквизиты утвержденного проекта межевания территории _____.
(если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

2. Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), перераспределение которых планируется осуществить _____.

3. Иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством системы «Дело»;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа

на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя) (подпись)
«____» _____ 20__ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.12.2024 № 1489

Главе администрации _____ района города Ростова-на-Дону	либо	Директору Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону
---	------	---

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка или
земельных участков, образуемых в результате перераспределения

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица)
ИНН _____.
Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____,
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического
лица (индивидуального предпринимателя):
свидетельство о государственной регистрации юридического лица
(индивидуального предпринимателя):
серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____,
(полное наименование налогового органа)
или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
(индивидуальных предпринимателей), дата выдачи _____,
выдан _____,
(полное наименование налогового органа)
ОГРН (ОРГНИП) _____.
В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)
телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)
телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)
Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.
Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

В лице _____,
(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, акта органа опеки и попечительства или др.)

СНИЛС _____.
(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

В целях перераспределения 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 _____

_____ (реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка, проекта межевания территории)
на кадастровый учет поставлен(ы) земельный участок или земельные участки:
кадастровый(ые) номер(а): _____,
иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством системы «Дело»;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги может быть выдан (направлен) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – предоставление в виде бумажного документа не требуется.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя) (подпись)
«_____» _____ 20__ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

Д.К. Денисенко

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 10.12.2024 № 1489

Главе администрации
_____ района
города Ростова-на-Дону

Директору Департамента
имущественно-земельных
отношений города
Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица)

ИНН _____,

ОГРН _____
(для юридических лиц)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение юридического лица _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении муниципальной услуги _____.
(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги _____.
(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО, администрации района города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко