



Включен в реестр нормативно-правовых актов  
Министерства земельных и имущественных  
отношений Республики Мордовия  
Государственный регистрационный номер  
№ 032025002 от 18.02.2025 г.

## МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

### П Р И К А З

№ 3-14

« 18 » 02 20 25 г.

г. Саранск

**Об утверждении Административного регламента  
Министерства земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче  
заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении  
земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия,  
и земельных участков, находящихся в частной собственности  
и заключению соглашения о перераспределении земельных участков,  
находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия», распоряжением Правительства Республики Мордовия от 27.05.2013 № 262-Р, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности и заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра земельных и имущественных отношений Республики Мордовия Е.П. Исайкину.

Министр

А.А. Мищенко

от 18.02.25 № 3-М

**Административный регламент  
Министерства земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче  
заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении  
земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия,  
и земельных участков, находящихся в частной собственности  
и заключению соглашения о перераспределении земельных участков,  
находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности**

**Раздел 1. Общие положения**

**Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Наименование Административного регламента - Административный регламент Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по выдаче заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности и заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги.

**Подраздел 2. Круг заявителей**

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

4. Интересы Заявителей, указанных в пункте 3 Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель).



### **Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги**

5. Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано Заявителем непосредственно в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Мордовия, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

В соответствии с соглашением о взаимодействии прием документов от Заявителей также осуществляют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Подраздел 1. Наименование государственной услуги**

6. Наименование государственной услуги: «Выдача заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности и заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

### **Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

7. Государственная услуга предоставляется Министерством земельных и имущественных отношений Республики Мордовия (далее - Министерство).

8. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

9 Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением

Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

### **Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги**

10. Государственная услуга предоставляется в два этапа.

11. Результатами предоставления государственной услуги на первом этапе являются:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;  
согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;  
решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

12. Результатами предоставления государственной услуги на втором этапе являются:

соглашение о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

13. Результат получения государственной услуги предоставляется в форме бумажного документа.

### **Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги**

14. Государственная услуга предоставляется в 50-дневный срок со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в два этапа. С учетом особенности рассмотрения заявления, указанной в пункте 15 Административного регламента, срок предоставления государственной услуги увеличивается и составляет 65 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении услуги.

15. Срок предоставления государственной услуги на первом этапе составляет 20 дней.

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 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный данным пунктом Административного регламента, может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

16. Срок предоставления государственной услуги на втором этапе составляет 30 дней.

## **Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

## **Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

18. Для получения государственной услуги на первом этапе заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в установленном порядке), а также через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия или почтовую связь, представляет заявление о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

В заявлении указываются:

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

2) 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;

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

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

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

К заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

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

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Для получения государственной услуги на втором этапе заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в установленном порядке), а также через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия или почтовую связь, представляет заявление о направлении документов по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В заявлении о направлении документов указываются:

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

2) 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;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков образованных на основании решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

К заявлению о направлении документов прилагаются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

19. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерство запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство или МФЦ.

20. Министерство не вправе 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 государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

21. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 18 Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 Административного регламента. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления о перераспределении земельных участков.

22. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- представление документов, которые не поддаются прочтению;
- отсутствие перечня документов;
- отсутствие документов, указанных в перечне;
- несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых документов, фактически представленным (направленным);
- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя.

При неустановлении личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, или не подтверждении полномочий представителя



Заявителя при представлении заявления и документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в их приеме должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

В этом случае Заявителю выдается в письменной форме сообщение об отказе в приеме документов, содержащее основание отказа в приеме заявления, дату отказа в приеме заявления, инициалы, фамилию и подпись специалиста, осуществляющего прием документов.

Основаниями для отказа в приеме документов Заявителя, подписанных электронной подписью, являются:

- отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

- несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

Заявитель вправе повторно представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

## **Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

24. Основанием для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков является:

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

- 2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

- 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 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности 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 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или 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 статьями 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) приложенная к 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.

25. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания**

26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

#### **Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации не должно превышать 15 минут.

29. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

30. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностным лицом отдела в течение всего срока предоставления государственной услуги.

#### **Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

31. Заявление, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в Министерство.

31.1. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов Заявителя, указанных в подразделе 7 раздела 2 Административного регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

31.2. После принятия заявления должностным лицом Министерства, ответственным за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя на Портале обновляется до статуса «Принято».

32. Документы регистрируются сотрудником отдела организационно-правовой и кадровой работы Министерства в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Министерстве, в день их поступления, и в тот же день либо на следующий день передаются начальнику отдела распоряжения земельными участками.

## **Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

33. Входы в здания, где предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

34. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о государственном казенном учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

35. Прием граждан специалистами Министерства осуществляется в соответствии с режимом работы.

36. Для приема граждан выделяются отдельные помещения, которые оборудуются:

- окнами, с возможностью проветривания;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны.

Вход и выход из помещений снабжаются соответствующими указателями.

37. Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

38. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены информационными стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

39. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- времени приема граждан;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

40. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание, а также к помещению, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью специалистов государственных учреждений, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами государственного казенного учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

### **Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

41. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами через многофункциональные центры государственных и муниципальных услуг;

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;  
высокая культура обслуживания заявителей;  
обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;  
отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

#### **Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

42. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;  
формирование заявления;  
прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
получение результата предоставления государственной услуги;  
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;  
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;  
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

43. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

44. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и

сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

45. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

46. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 73 Административного регламента.

47. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов,



необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

#### 49. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

50. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

#### **Подраздел 1. Общие сведения**

51. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение документов, принятие решения и выдача результата Заявителю;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Подраздел 2. Прием и регистрация документов**

52. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с пакетом документов, указанных в пункте 18 Административного регламента в Министерство или МФЦ.

53. Заявители вправе представить документы, указанные в пункте 18 Административного регламента, следующими способами:

- посредством личного обращения;
- через законного представителя;
- по почте;
- через МФЦ;
- в электронном виде.

Обращение в электронной форме производится при наличии технической возможности у заявителя предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления, оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 7 раздела 2 Административного регламента. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

В ходе регистрации поступивших документов Заявителя осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие

требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

При поступлении документов Заявителя в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, осуществляет регистрацию поступивших документов Заявителя.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

54. При личном обращении заявителя за представлением государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени);

2) предоставляет заявителю бланк заявления (в случае если заявитель не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, с согласия заявителя, заполняет заявление);

3) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 28 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам (по окончании проверки должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, возвращает оригиналы документов заявителю, на копиях проставляет отметку «сверено с оригиналом» с указанием должности, фамилии, инициалов);

5) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае установления оснований, указанных в пункте 21

Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, объясняет Заявителю или его законному представителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах.

6) По окончании регистрационных действий должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, выдает заявителю расписку в получении документов по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту, а также сообщает заявителю о дате и месте получения результата государственной услуги, номерах телефонов, ответственных лиц, у которых заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии ее предоставления.

7) Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, сканирует заявление и прилагаемые к нему документы и вносит запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

55. При обращении заявителя или его представителя в МФЦ сотрудник МФЦ проверяет заявление и прилагаемые документы на комплектность, а также соответствие требованиям к документам, установленным в подразделе 6 раздела 2 Административного регламента. При отсутствии оснований, указанных в пункте 21 Административного регламента специалист МФЦ регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ) и вручает заявителю уведомление о приеме заявления.

В случае несоответствия требованиям к документам, установленным в подразделе 6 раздела 2 Административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, указанные в подразделе 6 раздела 2 Административного регламента, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления, сообщает о выявленных замечаниях и предлагает их устранить.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя в МФЦ не должно превышать 15 минут.

После регистрации специалист МФЦ передает документы в Министерство в порядке, установленном в Соглашении.

56. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

57. Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

58. После регистрации заявления и документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, передает заявление и документы на рассмотрение Министру земельных и имущественных отношений Республики Мордовия (далее - Министр).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и документов.

### **Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

59. Юридическим фактом для начала административного действия является поступление заявления и документов в Министерство.

Регистрация заявления осуществляются Ответственным должностным лицом Министерства в межведомственной системе электронного документооборота и автоматизированного делопроизводства Республики Мордовия в день поступления.

60. В течение 5 дней со дня поступления заявления гражданина в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. № 426 «Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг» должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет межведомственный запрос:

в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия о представлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

61. Ответственное должностное лицо приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

62. Результатом выполнения административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

### **Подраздел 4. Рассмотрение документов, принятие решения и выдача результата заявителю**

63. Государственная услуга представляется в два этапа.

64. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, включая полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений, на первом этапе с момента поступления заявления, составляет 20 календарных дней.

65. После получения запрашиваемых сведений должностное лицо Министерства на первом этапе проводит экспертизу сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, включая полученных в рамках

межведомственного взаимодействия сведений, по результатам которой совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы заявителю, в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков. В этом случае, должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней после получения ответа на запрос, указанный в пункте 60 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка и обеспечивает согласование проекта в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующим первым заместителем Министра, после чего проект подписывается Министром. В течение 5 календарных дней со дня подписания приказа Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка должностное лицо Министерства выдает его заявителю для обеспечения выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения или передается в МФЦ для выдачи заявителю.

2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. В этом случае должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней после получения ответа на запрос, указанный в пункте 60 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта письма Министерства о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, и обеспечивает согласование проекта в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующим первым заместителем Министра, после чего проект подписывается Министром. В течение 5 календарных дней со дня подписания письма Министерства о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, должностное лицо Министерства направляет его заявителю для обеспечения выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, или передается в МФЦ для выдачи заявителю.

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, при наличии оснований, указанных в пункте 24 Административного регламента. В этом случае должностное лицо Министерства в течение 5 календарных дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос оформляет проект письма о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги со ссылкой на причину отказа и

обеспечивает согласование проекта в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующим первым заместителем Министра. После чего проект подписывается Министром и направляется в течение 5 календарных дней со дня его принятия заявителю или передается в МФЦ для выдачи заявителю.

Результатом административной процедуры на первом этапе является:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

66. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, включая полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений, на втором этапе с момента поступления заявления, составляет 30 календарных дней.

67. После получения запрашиваемых сведений должностное лицо Министерства на втором этапе проводит экспертизу сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, включая полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений, по результатам которой совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, по форме согласно приложению 4 Административного регламента.

В этом случае, должностное лицо Министерства в течение 15 календарных дней после получения ответа на запрос, указанный в пункте 60 Административного регламента, осуществляет подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, обеспечивает согласование проекта в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующим первым заместителем Министра. После чего проект подписывается Министром. В течение 5 календарных дней со дня подписания соглашения должностное лицо Министерства выдает его заявителю, или передает в МФЦ для выдачи заявителю.

2) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности в случае, если 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 этом случае должностное лицо Министерства в течение 15 календарных дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос



оформляет проект письма о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги со ссылкой на причину отказа, обеспечивает согласование проекта в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующим первым заместителем Министра. После чего проект подписывается Министром и направляется в течение 5 календарных дней со дня его принятия заявителю или передается в МФЦ для выдачи заявителю.

68. Результат услуги выдается при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Если заявитель не выразил желания получить результат услуги на руки, то мотивированные отказы направляются ему почтовым отправлением по указанному адресу.

В случае выдачи результата предоставления государственной услуги через МФЦ, ответственное должностное лицо передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги ответственному должностному лицу общего отдела Министерства для передачи их в МФЦ.

Результатом административной процедуры на втором этапе является:

соглашение о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

## **Подраздел 5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

69. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации Министерством обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

69.1. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.



Критерием принятия решения является выявление в указанных документах несоответствий документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

69.2. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом Министерства

опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется Министром.

Должностные лица Министерства, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявлений, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Административным регламентом.

71. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных инструкциях.

72. Должностные лица, осуществляющие прием и выдачу документов, несут ответственность за порядок приема и регистрацию документов, разглашение сведений (информации), составляющих служебную тайну или предназначенную для ограниченного пользования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Несоблюдение требований Административного регламента должностными лицами влечет наложение на них дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

74. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок оформляются отдельным актом.

### **Подраздел 3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

75. За нарушение порядка и сроков предоставления государственной услуги и иных требований Административного регламента и действующего законодательства должностные лица и сотрудники Министерства, являющиеся ответственными за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность, установленную в их должностных регламентах, а также предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций**

76. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями,

рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

77. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

78. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действий (бездействия) и решения:

должностных лиц Министерства – Министру.

многофункционального центра, привлекаемой организации - учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Мордовия на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

79. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, осуществляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (последнее - при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, или их должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, или их должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

80. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.



Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

81. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 81 Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

84. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

86. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

87. Порядок обжалования решения по жалобе:

Принятое в соответствии с пунктом 81 Административного регламента решение может быть обжаловано в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

88. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

89. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители и их представители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах и на Портале.

90. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Республиканского реестра.



**Приложение № 1**

**к Административному регламенту Министерства  
земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по  
выдаче заявителю согласия на заключение соглашения о  
перераспределении земельных участков, находящихся  
в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности и  
заключение соглашения о перераспределении земельных  
участков, находящихся в собственности Республики  
Мордовия, и земельных участков, находящихся  
в частной собственности**

Министру земельных и имущественных  
отношений Республики Мордовия

от \_\_\_\_\_

*(для юридических лиц - наименование, государственный  
регистрационный номер записи о государственной регистрации  
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц  
и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением  
случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для  
физических лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность заявителя*

Адрес заявителя (-ей): \_\_\_\_\_

*(местонахождение юридического лица; место  
регистрации физического лица)*

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

**Образец заявления**

**о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Республики  
Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного  
участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в государственной  
собственности Республики Мордовия \_\_\_\_\_

(указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)  
и земельного участка, находящегося в частной 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)  
согласно утвержденной схемы 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).

Даю согласие на обработку и распространение своих персональных данных при сохранении их конфиденциальности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

#### Приложение:

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

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

#### Результат предоставления услуги:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Министерстве, либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

**Приложение № 2**

**к Административному регламенту Министерства  
земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по  
выдаче заявителю согласия на заключение соглашения о  
перераспределении земельных участков, находящихся  
в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности и  
заключение соглашения о перераспределении земельных  
участков, находящихся в собственности Республики  
Мордовия, и земельных участков, находящихся  
в частной собственности**

Министру земельных и имущественных  
отношений Республики Мордовия

от \_\_\_\_\_

*(для юридических лиц - наименование, государственный  
регистрационный номер записи о государственной регистрации  
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц  
и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением  
случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для  
физических лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность заявителя*

Адрес заявителя (-ей): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(местонахождение юридического лица; место  
регистрации физического лица)*

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи с заявителем:

**Образец заявления**

В целях заключения соглашения о перераспределении земельного  
участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности  
Республики Мордовия \_\_\_\_\_

*(указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)*  
и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(ФИО собственника земельного участка)*

с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
сообщаю о государственном кадастровом учете земельного участка с  
кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_,  
местоположение \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об  
основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект  
недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в  
случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
дата

**Приложение № 3**

**к Административному регламенту Министерства  
земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по  
выдаче заявителю согласия на заключение соглашения о  
перераспределении земельных участков, находящихся  
в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности и  
заключение соглашения о перераспределении земельных  
участков, находящихся в собственности Республики  
Мордовия, и земельных участков, находящихся  
в частной собственности**

**Образец согласия на заключение соглашения о  
перераспределении земельных участков, находящихся  
в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности**

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Министерство земельных и имущественных отношений Республики Мордовия сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности Республики Мордовия, 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, находящихся в собственности Республики Мордовия, и земельных участков, находящихся в частной собственности, 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.

\_\_\_\_\_  
Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. уполномоченного лица

**Приложение № 4**

**к Административному регламенту Министерства  
земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия по предоставлению государственной услуги по  
выдаче заявителю согласия на заключение соглашения о  
перераспределении земельных участков, находящихся  
в собственности Республики Мордовия, и земельных  
участков, находящихся в частной собственности и  
заключение соглашения о перераспределении земельных  
участков, находящихся в собственности Республики  
Мордовия, и земельных участков, находящихся  
в частной собственности**

**Примерная форма СОГЛАШЕНИЯ №**  
**о перераспределении земельного участка ( земельных участков),**  
**находящегося (находящихся) в собственности Республики Мордовия и**  
**земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в**  
**частной собственности**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Министерство земельных и имущественных отношений Республики  
Мордовия в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа подтверждающего полномочия)

именуемое в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_,  
(для юридических лиц - полное наименование,

организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, местонахождение;

\_\_\_\_\_ /  
(для физических лиц - фамилия имя, отчество, паспортные данные, место регистрации)  
именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны",  
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

**1. Предмет Соглашения**

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, и земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности Республики Мордовия с кадастровым номером (кадастровыми номерами), площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной \_\_\_\_\_,  
(реквизиты нормативного правового акта)

образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право государственной собственности Республики Мордовия.

1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания \_\_\_\_\_ территории, \_\_\_\_\_ утвержденным \_\_\_\_\_,

(реквизиты нормативного правового акта)

образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право государственной собственности Республики Мордовия.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, Соглашение подлежат обязательной регистрации в

Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия.

## 2. Размер платы

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_

цифрами

прописью

копеек (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия.



### **3. Особые условия использования Участка**

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3. Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр - для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия и по одному - для каждого участника Соглашения.

3.4. Приложением к Соглашению являются:

Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка, кадастровая выписка на земельный участок.

### **4. Обязанности Сторон**

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1 Предоставить Стороне 2 три экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее \_ «\_\_\_» дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

### **5. Возникновение права собственности**

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

### **6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**