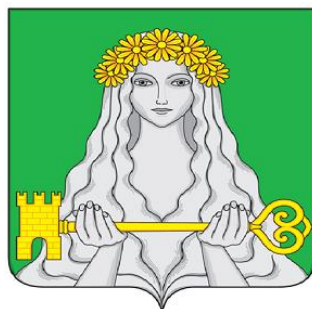




20 ноября
2025 года
№ 22

*Администрация Девицкого сельского поселения
Семилуцкого муниципального района Воронежской области*

Периодическое печатное издание органов местного самоуправления
Девицкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района
Воронежской области

ДЕВИЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Учредители и издатели: 1. Совет народных депутатов Девицкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области

2. Администрация Девицкого сельского поселения
Семилуцкого муниципального района Воронежской области

Редакция Вестника – Администрация Девицкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области

Адрес редакции: 396942, Воронежская область, Семилуцкий район, с. Девица, ул. Гагарина, 15, тел. 8(47372) 70-2-17

Адрес издателя: 396942, Воронежская область, Семилуцкий район, с. Девица, ул. Гагарина, 15, тел. 8(47372) 70-2-17

Главный редактор – исполняющий обязанности главы Девицкого сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области Латышева Н.С.

Объем 256 усл. печ. л.

Тираж 5

распространяется **БЕСПЛАТНО**

Дата выпуска 20.11.2025 г.

Правовые акты



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 № 350
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов» на территории Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 « 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» от 27.10.2025 г. № 295, Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 18.12.2023 г. № 280 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

- от 09.07.2024 г. № 173 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 18.12.2023 г. № 280 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

- от 12.12.2024 г. № 344 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 18.12.2023 г. № 280 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

- от 16.06.2025 г. № 152 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 18.12.2023 г. № 280 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

- от 10.07.2025 г. № 185 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 18.12.2023 г. № 280 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 350

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. В рамках настоящего Административного регламента земельные участки предоставляются без проведения торгов в следующих случаях:

1.3.1. путем заключения договора купли-продажи:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

2) садового земельного участка или огородного земельного участка, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, члену такого товарищества;

3) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ;

4) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ;

5) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

6) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому

гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у Администрации информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка;

7) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

1.3.2. путем заключения договора аренды:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области;

4) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

5) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для

обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 10 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) садового земельного участка или огородного земельного участка, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, члену такого товарищества;

9) земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд правообладателям садовых земельных участков или огородных земельных участков с множественностью лиц на стороне арендатора, если такие земельные участки общего назначения не допускается предоставлять в собственность;

10) земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

11) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьями 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;

12) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

13) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности;

14) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

15) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории;

16) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области;

17) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами

садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ;

18) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

19) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области;

20) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

21) земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

22) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю;

23) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

24) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

25) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

26) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу,

заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

27) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

28) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

29) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

30) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

31) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

32) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

33) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей;

34) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

35) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

36) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

37) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

38) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

39) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

40) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

41) земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

42) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами.

1.3.3. путем выдачи решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

2) казенным предприятиям;

3) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий;

4) Банку России.

1.3.4. путем заключения договоров безвозмездного пользования:

1) государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям, центрам исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, Банку России на срок до одного года;

2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;

3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

5) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность;

6) некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения;

7) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

8) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;

9) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет;

10) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет. Законом Воронежской области может быть предусмотрено, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или иметь основания для постановки на данный учет, а также требование об отсутствии у таких граждан права собственности на иные земельные участки, предоставленные для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в данном муниципальном образовании;

11) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

12) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

13) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

14) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам в целях, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", на срок не более чем пять лет;

15) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

16) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

17) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

18) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

19) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

20) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

21) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов

капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

22) публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

23) публично-правовой компании «Роскадастр» в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждениям, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр»;

24) участнику Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О Военном инновационном технополисе «Эра» Министерства обороны Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» на территории указанного Технополиса на срок участия в его деятельности для достижения целей создания и решения задач указанного Технополиса в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны.

1.3.5. В соответствии с частью 1 статьи 39.14 Земельного кодекса РФ предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется без проведения торгов в следующем порядке:

1) [подготовка](#) схемы расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственной регистрации недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении;

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном [статьей 39.15](#) Земельного кодекса РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат

уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) «О государственной регистрации недвижимости»;

4) обеспечение заинтересованным гражданином или юридическим лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков либо кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельного участка, в случае, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка или государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель;

6) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предоставлении земельного участка;

7) заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, принятие Администрацией решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

1.3.6. Предоставление земельных участков в собственность бесплатно без проведения торгов по основаниям, предусмотренным статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, регулируется административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. подготовка договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

5.1.2. подготовка договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

5.1.3. подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности;

5.1.4. подготовка решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

5.1.5. подготовка документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

5.1.6. подготовка дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1 настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способа подачи запроса.

6.4. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления Муниципальной услуги (вариант «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов») и выдачи (направления) ее результатов инвестору составляет 5 (пять) рабочих дней со дня получения документов Администрацией.

Указанный срок предоставления Муниципальной услуги применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней.

В случае неполучения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней, Муниципальная услуга предоставляется в срок, установленный пунктом 6.1. настоящего Административного регламента.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в течение одного рабочего дня одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

12.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

12.1.2. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество.

12.2. За предоставление услуг, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, взимается плата:

- за выполнение кадастровых работ – в размере, определенном в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав - государственная пошлина в размере, установленном законодательством РФ.

12.3. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут

быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.5. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.6. Предоставление Муниципальной услуги возможно в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.7. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

14.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

14.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в иных органах и организациях – иные документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

17.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

17.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения.

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

17.6. При предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрено.

Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

Регистрация права в отношении земельного участка осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.4 пункта 5 настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

ОНТ - огородническое некоммерческое товарищество;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

СНТ - садоводческое некоммерческое товарищество.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат «Договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Договор безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель юридического лица по доверенности
Результат «Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель юридического лица по доверенности
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо

		2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результаты: - «Договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»; - «Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении земельного участка; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы из перечня обязательных для предоставления Заявителем документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; 2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости; 3. Документы из перечня подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, которые Заявитель вправе представить, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении земельного участка; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы из перечня обязательных для предоставления

		Заявителем документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости; 3. Документы из перечня подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, которые Заявитель вправе представить, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении земельного участка; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы из перечня обязательных для предоставления Заявителем документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости; 2. Документы из перечня подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, которые Заявитель вправе представить, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результаты: - «Договор безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»; - «Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении земельного участка; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы из перечня обязательных для предоставления Заявителем документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; 2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости; 3. Документы из перечня подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, которые Заявитель вправе представить, приведенного в приложении к

		настоящему Перечню
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (в случае отсутствия указанного документа в Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (в случае отсутствия указанного документа в Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если указанный документ отсутствует в распоряжении

		Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение
к Исчерпывающему перечню
документов, необходимых для
предоставления Муниципальной
услуги

**Перечень документов,
обязательных для предоставления Заявителем, подтверждающих право на
приобретение земельного участка без проведения торгов**

1. В случае продажи земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.3 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;
2. В случае продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ (пп.6 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;
3. В случае продажи земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ (пп.7 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
4. В случае продажи земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.8 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
5. В случае продажи земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о

заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп.9 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

6. В случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

7. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (пп.2 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

8. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (пп.3 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

9. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием (пп.4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

10. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Воронежской области (пп.5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

11. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных

федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.7 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

12. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.8 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

13. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

14. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (пп.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

15. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

16. В случае предоставления в аренду земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп.3.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

17. В случае предоставления в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп.4 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

18. В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе

предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса РФ (пп.5 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

19. В случае предоставления в аренду садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.7 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

20. В случае предоставления в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (пп.8 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

21. В случае предоставления в аренду земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (пп.8.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса;

22. При предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (пп.9 ч.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

23. При предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

24. При предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности (пп.11 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

25. При предоставлении в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.12 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

26. При предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (пп.13 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

27. При предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области (пп.14 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

28. При предоставлении в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

29. При предоставлении в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для

государственных или муниципальных нужд (пп.16 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

30. При предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области (пп.17 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

31. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп.18 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

32. При предоставлении в аренду земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп.19 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

33. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю (пп.20 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагаются один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, либо ее часть; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному);

34. При предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (пп.21 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

35. При предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной,

инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (пп.22 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

36. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения – заявление о предоставлении земельного участка;

37. При предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

38. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

39. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп.24 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

40. При предоставлении в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп.25 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

41. При предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп.26 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

42. При предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп.27 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

43. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (пп.29 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

44. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыболовным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыболовным участком), для указанных целей (пп.29.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

45. При предоставлении в аренду земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (пп.30 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

46. При предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп.31 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

47. При предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса (пп.32 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

48. При предоставлении в аренду земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным

(банкротом) (пп.41 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

49. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) (пп.2 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

50. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка казенным предприятиям (пп.3 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

51. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (пп.4 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

52. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному), казенному предприятию, центру исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий на срок до одного года (пп.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

53. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и

организацией (пп.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

54. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (пп.3 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

55. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (пп.4, 4.1, 4.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

56. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (пп.5 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета;

57. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства (пп.5.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета;

58. При предоставлении в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

59. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (пп.7 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

60. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением (пп.8 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

61. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет (пп.9 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

62. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет (пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

63. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет (пп.11 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

64. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами (пп.12 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

65. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта (пп.14 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

66. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (пп.15 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

67. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (пп.16 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

68. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (пп.22 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»).

69. В случае предварительного согласования земельного участка к заявлению также прилагаются документы в соответствии с ч.2 ст.39.15 Земельного кодекса РФ:

- 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;

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить

1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

2. Утвержденный проект межевания территории;

3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;

5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

8. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

9. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

10. Сведения о трудовой деятельности;

11. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

12. Распоряжение Правительства Российской Федерации;

13. Распоряжение Губернатора Воронежской области;

14. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);

15. Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

16. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

17. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

18. Договор или решение о комплексном развитии территории;

19. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

20. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
21. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;
22. Соглашение об управлении особой экономической зоной;
23. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;
24. Концессионное соглашение;
25. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;
26. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;
27. Специальный инвестиционный контракт;
28. Охотхозяйственное соглашение;
29. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;
30. Договор пользования рыболовным участком;
31. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;
32. Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;
33. Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;
34. Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;
35. Сведения о трудовой деятельности;
36. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
37. Договор найма служебного жилого помещения;
38. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
39. Решение о создании некоммерческой организации;
40. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);
41. Государственный контракт;
42. Решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.
43. Выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель».

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Результаты: - «Договор купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»; - «Договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»; - «Договор безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности»; - «Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для возвращения заявления	В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если: Заявление не соответствует требованиям настоящего Административного регламента; подано в иной уполномоченный орган; к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с настоящим Административным регламентом.

	Администрация указывает причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса - гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса

	РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка; 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов; 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для
--	---

	собственных нужд; 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; 15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка; 16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; 19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; 20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; 21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; 22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо; 24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
--	---

	26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов; 27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или

в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка без проведения торгов

В Администрацию

_____ городского (сельского) поселения
_____ муниципального района (городского
округа) Воронежской области

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 отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

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

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, местоположение: _____ на праве _____ без проведения торгов на основании _____ подпункта _____ пункта _____ статьи Земельного кодекса Российской Федерации для целей _____.

Дополнительные сведения:

Решением _____ от _____ № _____ предоставление данного участка было предварительно согласовано.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от _____ № _____, принятого _____.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу направить (*нужное подчеркнуть*):

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) выдать лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

Приложение: _____

Заявитель: _____
(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, _____ (подпись)
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"__" _____ 20__ г.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

_____ (почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица

Сведения о сертификате электронной подписи



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 г. № 351
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Девичьего сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 29.11.2023 г. № 261 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

- от 16.12.2024 г. № 358 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 351

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.5. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются организации:

2.1.1. Являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2.1.2. Являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2.1.3. Являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

2.1.4. Предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое

переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.1.5. Являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

2.1.6. Осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

2.1.7. Иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Региональный портал, РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Постановление об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);

5.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.3. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

5.5. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать:

6.1.1. двадцать дней – в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

6.1.2. тридцать дней - в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, но не менее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ;

6.1.3. двадцать дней - в случае установления публичного сервитута в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ.

6.2 Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.2.1. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

12.2.3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

12.2.4. Информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся

заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6.1 настоящего Административного регламента.

12.4. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.5. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

12.6. Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложениях № 7 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее

предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

V. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

- сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

- сведения из ЕГРН об инженерном сооружении.

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из ЕГРЮЛ о регистрации юридического лица;

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо места нахождения осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

VI. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;

- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

- 3) в МФЦ;

- 4) в Администрации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат: «Постановление об установлении публичного сервитута»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности
Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности
Результат: «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результат: «Постановление об установлении публичного сервитута»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо

	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту. 1.1. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются: 1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН); 2) соглашение, заключенное в письменной форме между Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения; 3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано; 4) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 настоящего Кодекса; 5) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 настоящего Кодекса; 6) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; 7) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 настоящего Кодекса. 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя; 3. Обоснование необходимости установления публичного сервитута; В обосновании необходимости установления публичного
--	---	---

		сервитута должны быть приведены: 1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования; 2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории; 3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения; 4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд; 5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ; 6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического
--	--	---

		присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта; 7) договор, предусмотренный статьей 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных частью 4.2 статьи 25 указанного Федерального закона; 8) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемым строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей. Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в подпункте 5 пункта 1 статьи 39.40 Земельного кодекса РФ, при отсутствии документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 2 настоящего пункта, должно также содержать: 1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных пунктами 8 и 9 статьи 23 Земельного кодекса РФ; 2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из ЕГРЮЛ; 2. Сведения из ЕГРН; 3. Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута; 4. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

Результат: «Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута»	
Категории заявителей	Юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ; 2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного Кодекса РФ; 3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на

	определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут; 4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам; 5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса; 6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений; 7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории; 8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

	6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Форма постановления администрации об установлении публичного сервитута

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____

Контактные данные заявителя
(представителя): _____

Тел.: _____
Эл. почта: _____

**Постановление об установлении публичного сервитута
в отдельных целях**

дата решения уполномоченного
органа власти

номер решения уполномоченного
органа власти

По результатам рассмотрения ходатайства № _____ от _____ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами _____, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) _____, принято решение об установлении публичного сервитута на срок _____ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях _____ (цели установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса РФ).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведение об обладателе публичного сервитута.

2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: _____;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: _____;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель;

4. Срок публичного сервитута: _____;

5. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным

использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока): _____;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений): _____;

7. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: _____;

8. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): _____;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): _____;

10. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Ф.И.О. _____, Подпись _____

Должность уполномоченного
сотрудника _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____
(полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН,
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица
Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма ходатайства об установлении публичного сервитута

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование (при наличии)	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях	

(указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4.2 статьи 25 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»): 	
Испрашиваемый срок публичного сервитута	
Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей)) 	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со статьей 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству:	

Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись:	Дата:
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)	" __ " _____ г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**
 ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
 Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
 ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 № 352
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
 «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое
 помещение» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального
 района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.10.2025 г. № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 11.12.2023 г. № 269 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

- от 16.12.2024 г. № 350 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 11.12.2023 г. № 269 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

- от 10.03.2025 г. № 53 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 11.12.2023 г. № 269 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 352

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое
помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Девицкого
сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

12. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального

района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

13. Круг заявителей

- a. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители), являющиеся собственниками помещений.
- b. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).
- c. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

VII. Стандарт предоставления муниципальной услуги

14. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

15. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

- a. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

16. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

- 5.1.1. решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение;
- 5.1.2. решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение;
- 5.1.3. отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
- 5.1.4. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;
- 5.1.5. дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты, является уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение. Форма уведомления утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (Приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

17. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 13 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1 настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

18. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги*

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, является услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

Размер платы за предоставление услуги, необходимой и обязательной для предоставления Муниципальной услуги, определяется организациями, ее предоставляющими.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

12.5. Подача документов для предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

VIII. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов):

- план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

- поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления

Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.4 пункта 5 настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»

Приложение № 2

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат «Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо

2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результаты: - «Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение»; - «Решение о переводе нежилого помещения в жилое помещение»;		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту; 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение обращается представитель заявителя; 4. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); 4. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 5. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

		Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из ЕГРЮЛ; 2. Выписка из ЕГРН; 3. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 4. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов); 5. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов);
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту; 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение обращается представитель заявителя; 4. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке

		проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); 4. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 5. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из ЕГРИП; 2. Выписка из ЕГРН; 3. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 4. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов); 5. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов);
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые	1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному

	заявитель должен представить самостоятельно:	регламенту; 2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение обращается представитель заявителя; 4. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения); 4. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение; 5. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение. Примыкающими к переводимому помещению признаются помещения, имеющие общую с переводимым помещением стену или расположенные непосредственно над или под переводимым помещением. Согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение оформляется собственником помещения, примыкающего к переводимому помещению, в письменной произвольной форме, позволяющей определить его волеизъявление. В этом согласии указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица - собственника помещения, примыкающего к переводимому помещению, паспортные данные собственника указанного помещения, номер принадлежащего собственнику указанного помещения, реквизиты документов, подтверждающих право собственности на указанное помещение.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из ЕГРН; 2. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 3. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов); 4. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение (в органах или организациях по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, осуществивших государственный технический учет зданий, сооружений, помещений, объектов незавершенного строительства, или с организацией, осуществляющей хранение документов);
	Способы подачи	1. Посредством почтового отправления;

	документов и информации	2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку.
	Документы, которые	Отсутствуют.

	заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
2	Категория заявителя:	Индивидуальный предприниматель
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ;

		4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации..
--	--	---

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Результаты: - «Выдача уведомления о переводе жилого помещения в нежилое помещение»; - «Выдача уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение»;	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной	1. Заявителем не представлены документы, определенные Приложением 3 настоящего Административного регламента; 2. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос,

услуги	свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения ответа на межведомственный запрос уведомила Заявителя о получении такого ответа, предложила Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 10 настоящего Административного регламента, и не получила такие документ и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления; 3. Представления документов, определенных Приложением 3 настоящего Административного регламента, в ненадлежащий орган; 4. Несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения, а именно: а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение); б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение); в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц; г) если после перевода из жилого помещения в нежилое помещение исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям; д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования: - квартира расположена на первом этаже указанного дома; - квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми; е) также не допускается: - перевод жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение; - перевод жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности; - перевод нежилого помещения в жилое помещение если такое помещение не отвечает требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям. 5.Несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя

заявителей	
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат	
«Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном

	законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение

В Администрацию
_____ городского (сельского) поселения
_____ муниципального района (городского
округа) Воронежской области

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 отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

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

Прошу предоставить муниципальную услугу

_____ в отношении помещения,

находящегося в собственности _____

(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей: ФИО, документ, удостоверяющий личность: вид документа паспорт, ИНН, СНИЛС, ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей), для юридических лиц: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН расположенного по адресу: _____

(город, улица, проспект, проезд, переулок, шоссе)

_____, _____
(№ дома, № корпуса, строения)

(№ квартиры, (текущее назначение помещения (общая площадь, жилая помещения)
(жилое/нежилое) площадь) из (жилого/нежилого) помещения в (нежилое/жилое) (нужное подчеркнуть)

Результат прошу выдать (направить) следующим способом (нужное подчеркнуть):

- лично в Администрации;
- лично в МФЦ;
- в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления по почтовому адресу.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6

Форма

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____

от _____

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Правительства
Российской Федерации
от 10.08.2005 № 502

ФОРМА
решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

Кому _____
(фамилия, имя, отчество –

_____ для граждан;

_____ Полное наименование организации –

_____ Для юридических лиц

Куда _____
(почтовый индекс и адрес

_____ Заявителя согласно заявлению

_____ о переводе)

РЕШЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,

_____ ,
осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью _____ кв. м, находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)
корпус (владение, строение)

дом _____, _____, кв. _____,
(ненужное зачеркнуть)

из жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

_____ в целях использования
(ненужное зачеркнуть)

помещения в качестве _____
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

жилого (нежилого) в нежилое (жилое)

а) перевести из _____ без
(ненужное зачеркнуть)

предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при
условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству

(перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого
(нежилого) в нежилое (жилое) в связи с

(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)

" " _____ 20____ г.

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 г. № 353
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно» на территории Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукский муниципального района Воронежской области от 27.10.2025 г. № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукский муниципального района Воронежской области, администрация Девицкого сельского поселения Семилукский муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Девицкого сельского поселения Семилукский муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукский муниципального района Воронежской области:

- от 15.12.2023 г. № 277 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

- от 16.06.2025 г. № 153 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукский муниципального района Воронежской области от 15.12.2023 г. № 277 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семиlukского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 353

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на
территории Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района
Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района Воронежской области.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утверждаются в целях обеспечения информации об образуемом земельном участке.

2. Круг заявителей

2. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются отдельные категории граждан, установленные Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

1) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах», относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, за исключением участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей;

2) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти, за исключением членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей.

К членам семьи погибшего военнослужащего, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в целях настоящего Административного регламента относятся родители, жена (муж), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет, а также старше 18 лет, проходящие обучение с отрывом от производства в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

4) граждане, имеющие звание «Почетный гражданин Воронежской области»;

5) граждане, имеющие трех и более детей (далее – многодетные граждане). К указанным гражданам относятся граждане, постоянно проживающие на территории Воронежской области не менее трех лет, являющиеся родителями (одинокими родителями), на содержании которых находятся трое и более несовершеннолетних детей и (или) детей его (ее) супруга (супруги), включая детей старше 18 лет, проходящих срочную военную службу по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации или получающих образование в очной форме в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, и (или) являющиеся опекунами (попечителями), на содержании которых находятся трое и более несовершеннолетних детей;

6) семьи, имеющие детей-инвалидов;

7) граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей);

8) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

9) инвалиды;

10) граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;

11) граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;

12) граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;

13) нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;

14) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»;

15) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;

16) граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;

17) граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

18) граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке;

19) участники специальной военной операции - лица, участвовавшие в специальной военной операции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, зарегистрированными на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Воронежской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Воронежской области, относящиеся к одной из следующих категорий:

- военнослужащие;

- лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции.

20) члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции - члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 19 настоящего пункта, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции.

К членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в целях настоящего Административного регламента относятся супруг (супруга), дети и родители.

1. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

а. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, расположенного на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

5.1.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

5.1.3. Решение о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги предусмотрено в порядке, установленном Постановлением Правительства Воронежской области от 08.02.2021 № 45 «Об утверждении Порядка ведения реестра граждан, относящихся к одной из категорий, предусмотренных частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», за исключением граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области».

Также формируется реестровая запись в Реестре участников специальной военной операции и членов их семей в порядке, установленном ст. 13.3. Закона Воронежской области

от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1-6.2. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.5. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

12.6. Подача документов для предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.7. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

14.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением Муниципальной услуги.

14.4. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области - выписку из ЕГРН (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);

б) в Федеральной налоговой службе России - выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

в) в Главном управлении МВД России по Воронежской области:

- адресно-справочную информацию о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином;

- сведения о регистрации по месту пребывания.

г) в Администрации муниципального образования – сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

д) в органах опеки и попечительства – сведения об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи;

е) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования заявителя или документе, подтверждающем регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

17.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

17.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.4. пункта 5 настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

17.6. Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется путем предоставления земельных участков лицам, поставленным на учет граждан, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Порядок и сроки распределения ограниченного ресурса – земельных участков указанным категориям заявителей определяются в соответствии с Административным регламентом «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

17.7. При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявитель - физические лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Представитель заявителя – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Вариант 1 «Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Вариант 3 «Дубликат документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги

	обратился представитель заявителя
--	-----------------------------------

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результат «Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (за исключением многодетных граждан, участников специальной военной операции, членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции), определенных Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»: 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. 4. Копия документа, подтверждающего принадлежность Заявителя к одной из категорий, указанных в части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области». В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей (многодетному гражданину), в порядке, определенном Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»: 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. 4. Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала. 5. Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме. 6. Документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации). 7. Документ, подтверждающий совместное проживание Заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей,

		судебное решение о месте проживания детей) в случае, если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел. В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, участником специальной военной операции: 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. 4. Копия военного билета (для лиц, являющихся военнослужащими Российской Федерации) или копия служебного удостоверения сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, имеющего специальное звание полиции (для лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции). 5. Копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (для лиц, заключивших такой контракт). 6. Справка военного комиссариата о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени; 7. Копия удостоверения ветерана боевых действий. 8. Копия удостоверения о присвоении звания Героя Российской Федерации (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации). 9. Копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации (для лиц, удостоенных государственных наград Российской Федерации). 10. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 11. Согласие лица, указанного в заявлении, на обработку его персональных данных. В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции: 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. 4. Копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции или копия решения суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившего в законную силу, в отношении участника специальной военной операции. 5. Копии документов, подтверждающих гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (медицинское свидетельство о смерти, справка о смерти гражданина). 6. Копия контракта о пребывании в добровольческом формировании,
--	--	---

		содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (для лиц, заключивших такой контракт). 7. Справка военного комиссариата о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени. 8. Копия удостоверения ветерана боевых действий. 9. Копия удостоверения о присвоении звания Героя Российской Федерации (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации). 10. Копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации (для лиц, удостоенных государственных наград Российской Федерации). 11. Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписку из ЕГРН (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости). 2. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния. 3. Сведения о регистрации по месту пребывания. 4. Сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. 5. Сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования заявителя или документе, подтверждающем регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета. 6. Копии документов, подтверждающих состав семьи и родственную связь заявителей с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции (далее - гражданин), а именно: а) копии документов, удостоверяющих личность супруги (супруги), детей и родителей гражданина; б) свидетельство о браке - для супруги (супруга) гражданина; в) свидетельства о рождении (установлении отцовства, усыновлении (удочерении)) - для детей гражданина; г) копия решения суда об установлении факта родственных отношений, регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, признания отцовства - для членов семьи, признанных таковыми по решению суда; д) копия свидетельства о рождении гражданина (об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении)); е) справка о составе семьи заявителя; - сведения от органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи (оригинал); 7. Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (при наличии). 8. Письменный отказ иного члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от предоставления земельного участка в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты (в случае отказа члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от предоставления данной меры государственной поддержки).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ.

		4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ. 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления. 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты. 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Результат «Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги. 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом). 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги. 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами. 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Решение об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, при наличии хотя бы одного из следующих оснований: 1) заявитель (заявители) не относится (не относятся) к категориям, части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»; 2) сведения, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, предусмотренным статьями 12 – 13.2 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»; 3) представлен неполный комплект документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту; 4) представлены документы с недостоверными или неполными сведениями; 5) заявителю (заявителям) ранее предоставлены земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области». Решение об отказе в постановке граждан на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, участником специальной военной операции или членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции и членов их семей являются: 1) заявитель (заявители) не относится (не относятся) к категориям, определенным пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»; 2) заявителем (заявителями) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (заявителей); 3) на день подачи заявления в отношении заявителя уполномоченными органами принято решение о включении его в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей;

	4) заявителю (заявителям) ранее предоставлены земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);

	5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма
заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно

В администрацию Девицкого сельского поселения
Семиlukского муниципального района Воронежской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет и включении гражданина
в реестр отдельных категорий лиц, имеющих право
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

Сведения о заявителе

1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
3	Идентификационный номер налогоплательщика	

4	Адрес фактического места жительства	
5	Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты	
6	☐ Категории граждан, предусмотренные частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»: ☐ граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, за исключением участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, в соответствии со статьей 12 и пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности; ☐ граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; ☐ члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии, увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти, за исключением членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей; ☐ граждане, имеющие звание «Почетный гражданин Воронежской области»; ☐ семьи, имеющие детей-инвалидов; ☐ граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей); ☐ дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; ☐ инвалиды; ☐ граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;	

- ☐ граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;
- ☐ граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;
- ☐ нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;
- ☐ граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»;
- ☐ бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- ☐ граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;
- ☐ граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- ☐ граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке;
- ☐ граждане, имеющие трех и более детей (далее – многодетные граждане);
- ☐ участники специальной военной операции - лица, участвовавшие в специальной военной операции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, зарегистрированными на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Воронежской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Воронежской области, относящиеся к одной из следующих категорий:
- военнослужащие;
 - лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции;
- ☐ члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции - члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 19 настоящего пункта, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции.

Прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Цель использования земельного участка:

- ☐ индивидуальное жилищное строительство;
- ☐ ведение садоводства;
- ☐ ведение личного подсобного хозяйства.

Дополнительно прилагаю документ (документы) из территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающий (подтверждающие) наличие (отсутствие) права собственности на земельный участок (земельные участки) в соответствии с частью 3 статьи 13.2 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

Адрес расположения земельного участка	Вид, дата и номер документа о предоставлении земельного участка	Орган, принявший решение о предоставлении земельного участка

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ,	

расположенный по адресу:	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:	

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

В администрацию Девицкого сельского поселения
Семилуцкого муниципального района Воронежской
от кого:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес
электронной почты, адрес регистрации, адрес
(данные представителя заявителя)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в
результате предоставления Муниципальной услуги.

Приложение (при наличии): _____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____
Дата _____

В администрацию Девицкого сельского поселения
Семиlukского муниципального района Воронежской
области

ОТ КОГО:

*(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного лица)
(данные представителя заявителя)*

**Заявление о выдаче дубликата документа по результатам предоставления
Муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат _____.
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом
в результате предоставления Муниципальной услуги

Подпись заявителя _____
Дата _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

**Форма
решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно**

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

О постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы для постановки на учет гражданина в целях бесплатного
предоставления земельного участка, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 №
25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»,

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Поставить на учет заявителя ФИО в целях бесплатного предоставления земельного участка.

Номер в очереди _____.
Дополнительная информация _____.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка присвоении адреса объекту адресации» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту

В _____

(указать орган местного самоуправления
муниципального района или городского округа
Воронежской области)
от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

дата рождения _____,
гражданство _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(вид документа, серия, номер)
выдан _____ " ____ " _____ года,
адрес регистрации: _____,

адрес фактического места жительства: _____,

почтовый адрес (для корреспонденции): _____,

контактный телефон: _____,
адрес электронной почты _____

Заявление

о включении участника специальной военной операции или членов семьи
погибшего (умершего) участника специальной военной операции в реестр
участников специальной военной операции и членов семей погибших
(умерших) участников специальной военной операции в соответствии
со статьями 12 и пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области
от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений
на территории Воронежской области", имеющих право на
бесплатное предоставление в собственность земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной собственности

В соответствии с частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ
"О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" прошу
включить меня в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших
(умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное
предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или
муниципальной собственности.

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности, как лицо, являющееся

(указать одну из категорий, предусмотренных пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона
Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на

территории Воронежской области")

Земельный участок прошу предоставить мне для:

- 1) индивидуального жилищного строительства;
- 2) ведения садоводства;
- 3) ведения личного подсобного хозяйства.

(нужное подчеркнуть)

Сообщаю сведения об иных членах семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка (Ф.И.О., адрес регистрации/фактического проживания):

(подлежит заполнению в случае обращения в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области")

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до дня подачи данного заявления мне не был предоставлен земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области".

Подпись Ф.И.О. _____ / _____ /

Подпись Ф.И.О. и должность специалиста, регистрирующего заявление

_____ / _____ /

(подпись)

Дата и время приема заявления " ____ " _____ 20 ____ г. ____ час. ____ мин.



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 № 354
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории
Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.10.2025 г. № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 15.12.2023 г. № 278 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

- от 16.12.2024 г. № 356 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 15.12.2023 г. № 278 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилюкского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 354

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Девицкого сельского поселения Семилюкского муниципального района
Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилюкского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории Девицкого сельского поселения Семилюкского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), в федеральной

государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.3. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней.

Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи

дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

6.2 Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

6.4. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления Муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации документов в Администрации, МФЦ. Указанный срок применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня.

Указанный срок предоставления Муниципальной услуги применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней.

В случае неполучения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение двух рабочих дней, Муниципальная услуга предоставляется в срок, установленный пунктом 6.1. настоящего Административного регламента.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются

на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не применяется.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

II. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2
к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат: Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель

	представителя	2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результат «Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление). В заявлении указывается кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес Заявителя или адрес электронной почты Заявителя, а также способ получения решения Администрации и иных документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в Администрации); б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Администрацию, МФЦ) в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя); г) правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом (в случае, если право собственности Заявителя на жилой дом или садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа); д) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом); е) в случае, если садовый дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо); 2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является

		индивидуальный предприниматель); 3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

Результаты «Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	а) непредставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и (или) заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом); б) поступление в Администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем; в) поступление в Администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или

	нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомила заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложила заявителю представить правоустанавливающий документ или нотариально заверенную копию такого документа и не получила от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа; г) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами указанных лиц; д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения; е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом); ж) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют

Муниципальной услуги	
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

(Бланк Администрации)

Р Е Ш Е Н И Е
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом
Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)
о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом,
(ненужное зачеркнуть)
расположенный по адресу: _____

_____,
кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:
_____,

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

(должность)

(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

(подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

Получил: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

М.П.
(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя
(заполняется в случае направления решения по почте)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

Приложение № 6 к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(указываются данные заявителя)

Адрес: _____

Решение
об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом»

« _____ » _____ г.

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, сообщаем о принятии решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указывается одно или несколько оснований в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту)

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в административном и судебном порядке.

Должность и ФИО должностного лица,
принявшего решение

сведения об электронной
подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту

В

(наименование органа местного самоуправления)

ОТ _____

(указываются ФИО (отчество при наличии),
наименование заявителя, ИНН, ОГРН юридического лица,
ИНН, ОГРНИП индивидуального предпринимателя)

данные документа, удостоверяющего личность

почтовый адрес

адрес электронной почты

контактный телефон (указывается по желанию)

Заявление о предоставлении Муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

« _____ » _____ г.

№ _____

Прошу признать садовый дом жилым домом или жилой дом садовым домом (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу: _____

(месторасположение объекта - адрес)

кадастровый номер дома: _____

кадастровый номер земельного участка: _____,
принадлежащий мне на праве: _____

на основании: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Результат Муниципальной услуги прошу (нужное подчеркнуть):

1. направить в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
2. выдать на руки в Администрации;
3. выдать на руки в многофункциональном центре;
4. направить посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

подпись

дата

Приложение № 8
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(указываются данные заявителя)

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

« _____ » _____ г. № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, сообщаем о принятии решения об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

(указывается одно или несколько оснований в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту)

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги после устранения нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в административном и судебном порядке.



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 г. № 355
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории
Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.10.2025 г. № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 29.11.2023 г. № 259 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

- от 16.12.2024 г. № 352 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 29.11.2023 г. № 259 «Об утверждении административного регламента по

предоставлению Муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 355

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления
земельного участка» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского
муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области Муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

5.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.3. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 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 абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет Заявителя.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

6.4. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления Муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации документов в Администрации, МФЦ. Указанный срок применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга*

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, для приостановления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) приостановление предоставления Муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- е) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителем в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 6 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях (в зависимости от основания предоставления земельного участка без проведения торгов):

документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу (далее – СНТ) или огородническому некоммерческому товариществу (далее – ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

утвержденный проект межевания территории;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

сведения о трудовой деятельности;

указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

распоряжение Правительства Российской Федерации;

распоряжение Губернатора Воронежской области;

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);

договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

договор или решение о комплексном развитии территории;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;
соглашение об управлении особой экономической зоной;
соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;
концессионное соглашение;
договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;
договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;
специальный инвестиционный контракт;
охотхозяйственное соглашение;
решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;
договор пользования рыбноводным участком;
решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;
договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;
инвестиционная декларация;
свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;
выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;
договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
договор найма служебного жилого помещения;
утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
решение о создании некоммерческой организации;
выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);
государственный контракт;
решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.
Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Приостановление предоставления Муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение Заявителю.

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления Муниципальной услуги является принятие Администрацией решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

15.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в

выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.6. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга – Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

ОНТ - огородническому некоммерческому товариществу;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

СНТ - садоводческому некоммерческому товариществу.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результат «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	- заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту; - документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения физического лица или индивидуального предпринимателя в Администрацию либо МФЦ); - документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя (в случае, если заявление подается представителем); - схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок; - проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта; - 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; - реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу; - документы из перечня обязательных для предоставления Заявителем документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенного в приложении к настоящему Перечню.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если Заявителем является юридическое лицо); - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если Заявителем является индивидуальный предприниматель); - сведения из Единого государственного реестра недвижимости; - документы из перечня подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, которые Заявитель вправе представить, приведенного в приложении к настоящему Перечню
	Способы подачи документов и	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;

	информации	3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо; Индивидуальный предприниматель; Юридическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение
к Исчерпывающему перечню
документов, необходимых для
предоставления Муниципальной
услуги

**Перечень документов,
обязательных для предоставления Заявителем, подтверждающих право на
приобретение земельного участка без проведения торгов**

1. В случае продажи земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.3 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

2. В случае продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ (пп.6 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

3. В случае продажи земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ (пп.7 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

4. В случае продажи земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.8 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

5. В случае продажи земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп.9 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

6. В случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

7. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (пп.2 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) – документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

8. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (пп.3 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;

9. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием (пп.4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

10. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Воронежской области (пп.5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

11. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.7 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

12. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.8 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;

13. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

14. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (пп.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

15. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

16. В случае предоставления в аренду земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп.3.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

17. В случае предоставления в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп.4 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

18. В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса РФ (пп.5 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от

21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

19. В случае предоставления в аренду садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.7 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;

20. В случае предоставления в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (пп.8 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;

21. В случае предоставления в аренду земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (пп.8.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса;

22. При предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (пп.9 ч.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

23. При предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса

Российской Федерации») – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

24. При предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности (пп.11 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

25. При предоставлении в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.12 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

26. При предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (пп.13 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

27. При предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области (пп.14 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

28. При предоставлении в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

29. При предоставлении в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп.16 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

30. При предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области (пп.17 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

31. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп.18 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

32. При предоставлении в аренду земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп.19 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

33. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю (пп.20 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагаются один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, либо ее часть; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному);

34. При предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (пп.21 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

35. При предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской

Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (пп.22 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

36. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения – заявление о предоставлении земельного участка;

37. При предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организации, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

38. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

39. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп.24 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

40. При предоставлении в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп.25 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

41. При предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп.26 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

42. При предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп.27 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

43. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной

указанными решением или договорами (пп.29 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

44. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей (пп.29.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

45. При предоставлении в аренду земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (пп.30 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

46. При предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп.31 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

47. При предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса (пп.32 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

48. При предоставлении в аренду земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) (пп.41 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой

компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

49. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) (пп.2 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

50. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка казенным предприятиям (пп.3 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

51. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (пп.4 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

52. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному), казенному предприятию, центру исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий на срок до одного года (пп.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

53. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией (пп.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

54. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (пп.3 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы,

удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

55. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (пп.4, 4.1, 4.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

56. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (пп.5 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета;

57. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства (пп.5.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета;

58. При предоставлении в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

59. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (пп.7 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

60. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением (пп.8 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

61. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет (пп.9 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

62. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет (пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

63. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет (пп.11 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

64. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами (пп.12 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

65. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта (пп.14 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

66. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства

Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (пп.15 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

67. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (пп.16 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

68. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (пп.22 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»).

69. В случае предварительного согласования земельного участка к заявлению также прилагаются документы в соответствии с ч.2 ст.39.15 Земельного кодекса РФ:

- 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;

- подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании

предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить

1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;
2. Утвержденный проект межевания территории;
3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;
5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);
6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);
7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
8. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
9. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;
10. Сведения о трудовой деятельности;
11. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;
12. Распоряжение Правительства Российской Федерации;
13. Распоряжение Губернатора Воронежской области;
14. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);
15. Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;
16. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
17. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);
18. Договор или решение о комплексном развитии территории;
19. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
20. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
21. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;
22. Соглашение об управлении особой экономической зоной;
23. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;
24. Концессионное соглашение;

25. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;
26. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;
27. Специальный инвестиционный контракт;
28. Охотхозяйственное соглашение;
29. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;
30. Договор пользования рыбоводным участком;
31. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;
32. Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;
33. Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;
34. Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;
35. Сведения о трудовой деятельности;
36. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
37. Договор найма служебного жилого помещения;
38. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
39. Решение о создании некоммерческой организации;
40. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);
41. Государственный контракт;
42. Решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.
43. Выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель».

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

Результат «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	1. На дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка являются: 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ, а именно в связи с: - несоответствием схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ; - полным или частичным совпадением местоположения земельного

	участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; - разработкой схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам; - несоответствием схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; - расположением земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; - разработкой схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ, а именно: - с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения,
--	--

	объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ; - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов
--	--

	местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд; - испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка; - испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; - площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; - предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом
--	--

	решении лицо; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ, а именно: - с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ; - на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной
--	--

	собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его
--	--

	предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд; - разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; - испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка; - испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; - площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; - предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; - в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о
--	---

	предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо; - указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»	
Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов,	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для

необходимых для предоставления Муниципальной услуги	предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)

Приложение № 5
к Административному регламенту

Ко
му:

Контактные
данные:

Письменный отказ
в предоставлении услуги

Т

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги по

следующим основаниям:

№ пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка", а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО:

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты, место жительства, почтовый адрес)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером _____, ориентировочной площадью _____, с местоположением _____.

Решение об утверждении проекта межевания территории от _____ № _____
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Испрашиваемый вид права _____

Цель использования земельного участка _____

Решение об изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд от _____ № _____.

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____ № _____.

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка _____

(указывается в случае образования испрашиваемого земельного участка из земельного участка (земельных участков) в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Выдать в многофункциональном центре	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

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

Дата

Приложение № 7
к Административному регламенту

Ко
му:

Письменный отказ
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

т

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка" от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно
информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту

Ко
му: _____

Письменное уведомление
о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____)
и приложенные к нему документы, сообщая, что на рассмотрении
_____ (наименование уполномоченного органа) находится
представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на
кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование
которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____
приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или
представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.
Дополнительно информируем: _____

(должность)

(подпись)

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

Дата



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 г. № 356
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.10.2025 г. № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 11.12.2023 г. № 270 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

- от 16.12.2024 г. № 360 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 11.12.2023 г. № 270 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

- от 10.03.2025 г. № 54 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 11.12.2023 г. № 270 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семиlukского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 356

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых
ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на
территории Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района
Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района Воронежской области Муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, проживающие на условиях социального найма в муниципальном жилищном фонде на территории Девицкого сельского поселения Семиlukского муниципального района Воронежской области (далее - Заявители).

С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

4.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1. заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации;

5.2. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

5.3. дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.4. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.5. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.6. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 27 календарных дней со дня подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день поступления.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Передача документов в целях получения Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- свидетельство о рождении для членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в Воронежской области);

б) в Главном управлении МВД России по Воронежской области:

- документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста;

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

- ордер или выписку из распоряжения Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

- выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;

- копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера;

- документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения;

- документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

- документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в абзаце 6 п.п. в) пункта 15.3 настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного

взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.5 пункта 5 настоящего Административного регламента по выбору заявителя.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей)

либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

Администрация – администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3 к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Результат «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1) основной документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) – предоставляется в случаях обращения Заявителя без использования ЕПГУ, РПГУ. 2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). 3) заявление о предоставлении Муниципальной услуги; 4) вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма; 5) согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под

		надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма; 6) выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы); 7) справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы); 8) вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении Заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда); 9) вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П), - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда); 10) письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения Заявителя, члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на
--	--	---

		условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке. 11) письменный отказ от участия в приватизации, в случае отказа от приватизации лица, имеющего право на приватизацию жилого помещения, в отношении которого подано заявление по предоставлению Муниципальной услуги.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1) ордер или выписку из распоряжения Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма; 2) свидетельство о рождении для членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в Воронежской области); 3) документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста; 4) выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера; 5) копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера; 6) документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения; 7) документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма; 8) документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в п.п. ж) пункта 15.3 настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые	

	заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

Результат: - «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат

	повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. В случае обращения за результатом «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации» заявителя: - Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным Заявителем документам или сведениям; - Обращение за предоставлением Муниципальной услуги лица, не являющегося Заявителем на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги); - Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию; - Обращение Заявителя, одного из членов семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию; - Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с Заявителем; - Использованное ранее право на приватизацию; - Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебных жилых помещений; - Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации; - Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу; - Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления Муниципальной услуги; - Арест жилого помещения; - Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с Заявителем, в период предоставления Муниципальной услуги; - Наличие в составе семьи Заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от

	соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения, прекращение права на жилое помещение): а) граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания; б) временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в ряды Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания); в) граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением; г) граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса; - Наличие в составе семьи Заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими (в случае отсутствия согласия на приватизацию или отказа от приватизации); - Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Администрацией; - Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление. 2. В случае обращения за результатом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» для всех категорий заявителей: - Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок; - Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем). 3. В случае обращения за результатом «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»: - Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).
--	---

Приложение № 5
к Административному регламенту

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

СНИЛС

адрес регистрации по месту жительства

Контактная информация

Тел. _____

Кому адресован документ:

(Администрация Девицкого сельского поселения Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области)

эл. почта _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги (решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в Администрации;
- на бумажном носителе в МФЦ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в Администрации*, МФЦ.

**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не предоставляется в Администрации в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не предусмотрена.*

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности органов государственной власти Воронежской области/органов местного самоуправления

(указать наименование)

и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

(почтовый адрес),

(телефон),

(адрес электронной почты).

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),
уполномоченного на прием запроса

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение № 6
к Административному регламенту

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

Дата _____

Решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области, настоящим Административным регламентом;
- представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области);
- заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом (в случае, если указанное основание может быть выявлено при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
- обращение за муниципальной услугой в Администрацию или МФЦ, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале;
- наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе;
- представление документов, не подписанных в установленном порядке;
- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(должностное лицо (работник) имеющее право,
принять решение об отказе в приеме документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 г. № 357
с. Девица

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории
Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района
Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения муниципального района Воронежской области, администрация Девицкого сельского поселения муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 11.12.2023 г. № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

- от 06.11.2024 г. № 302 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 11.12.2023 г. № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

- от 16.12.2024 г. № 351 «О внесении изменений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 11.12.2023 г. № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение

к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 357

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях» на территории Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области

I. Общие положения

6. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления муниципальной услуги являются отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, должностных лиц администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, муниципальных служащих, МФЦ, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников.

7. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Воронежской области, и поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Законом Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления

учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области» (далее – Заявитель).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги, вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

IV. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

9. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

9.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

10. Результат предоставления Муниципальной услуги

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

5.2. Решение об отказе в принятии на учет по форме, согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Решение о внесении изменений либо об отказе во внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (уведомление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту);

5.4. Решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (уведомление о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту);

5.5. Решение о снятии, либо об отказе о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения.

5.6. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, либо решение об отказе в исправлении выданных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

5.7. Решение о выдаче дубликата выданного документа либо решение об отказе в выдаче дубликата.

5.8. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет посредством сервиса ЕПГУ, РПГУ, позволяющего Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ (далее - Личный кабинет). Результат предоставления Муниципальной услуги на ЕПГУ, РПГУ направляется в день его подписания.

5.9. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

5.10. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.12. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;

- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 25 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

8.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

8.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Передача документов в целях получения Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.6. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

V. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15.1 Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

15.1.1 Профилирование Заявителя;

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

15.2. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

15.2.2. Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

15.2.4. Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

15.2.5. Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении ФНС России по Воронежской области:

- сведения о рождении, о заключении брака;

б) в Главном управлении МВД России по Воронежской области:

- документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с Заявителем по месту его постоянного жительства;

- сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации.

- сведения, подтверждающие место жительства Заявителя;

- сведения о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного;

в) в отделении Фонда пенсионного и социального страхования по Воронежской области:

- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

- проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

- сведений о страховом стаже застрахованного лица.

г) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

выписки из ЕГРН, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества и о переходе прав на объекты недвижимого имущества;

д) в органах местного самоуправления Воронежской области:

- сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- сведения о признании граждан малоимущими (при постановке на учет малоимущих).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении, о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.12 пункта 5 настоящего Административного регламента по выбору заявителя.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;

- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

- 3) в МФЦ;

- 4) в Администрации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

Заявитель - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Представители заявителей – лица, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2
Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
Результат 1 «Выдача решения Администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	5. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 6. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 2 «Выдача решения Администрации о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 3 «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 4 «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»		
	Категория заявителя	1.Физическое лицо
	Заявитель обратился лично/посредством представителя	5. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 5 «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления		

Муниципальной услуги документах»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат 6 «Выдача дубликата решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»		
1	Категория заявителя	1.Физическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги**

Результат «Выдача решения Администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя). 3. Документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, а также представителя (в случае подачи документов представителем Заявителя). 4. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; 5. Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; 6. Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции; 7. Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан; 8. Документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации); 9. Документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом Воронежской области (при постановке на учет граждан, отнесенных к данным категориям);

		10. Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Решение органа местного самоуправления о признании граждан малоимущими (при постановке на учет малоимущих); 2. Адресно-справочная информация из Управления Министерства внутренних дел по Воронежской области о лицах, проживающих совместно с Заявителем; 3. Сведения из Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества; 4. Документы из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи, представляемые каждым членом семьи; 5. Выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Выдача решения Администрации о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»		
2	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя); 3. Документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, а также представителя (в случае подачи документов представителем Заявителя); 4. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык; 5. Свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации; 6. Документы, выданные (оформленные) в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения судов общей юрисдикции; 7. Документ, являющийся основанием для вселения в жилое помещение, которое является местом жительства граждан; 8. Документ, подтверждающий наличие соответствующего заболевания (для граждан, имеющих в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при котором совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации);

		9. Документы, подтверждающие факт отнесения гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом или законом Воронежской области (при постановке на учет граждан, отнесенных к данным категориям); 10. Документ, подтверждающий признание жилого помещения, в котором проживают гражданин и члены его семьи, непригодным для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации (для граждан, проживающих в жилых помещениях, не отвечающих установленным для жилых помещений требованиям).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Решение органа местного самоуправления о признании граждан малоимущими (при постановке на учет малоимущих); 2. Адресно-справочная информация из Управления Министерства внутренних дел по Воронежской области о лицах, проживающих совместно с Заявителем; 3. Сведения из Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области о правах гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества; 4. Документы из организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства о наличии или об отсутствии жилых помещений в собственности у гражданина и членов его семьи, представляемые каждым членом семьи; 5. Выписка из технического паспорта организации (органа) по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов капитального строительства с поэтажным планом (при наличии) и экспликацией с указанием общей и жилой площади занимаемого жилого помещения.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»		
3	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя); 3. Документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, а также представителя (в случае подачи документов представителем Заявителя).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»		
4.	Категория заявителя:	Физическое лицо

	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о снятии с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения. 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги представителем заявителя); 3. Документы, удостоверяющие личность Заявителя и членов его семьи, а также представителя (в случае подачи документов представителем Заявителя).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»		
5	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Выдача дубликата решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»		
6	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении
муниципальной услуги**

Результат: «Выдача решения Администрации о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;	
Категории заявителей	Физическое лицо обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Не представлены предусмотренные документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя; 2. Ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с частью 2 статьи 2 Закона Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области", если соответствующий документ не был представлен

	Заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 3. Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях; 4. Не истек срок, в течение которого граждане не могут быть приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с действующим законодательством.
Результат «Выдача решения Администрации о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»;	
Категории заявителей	Физическое лицо обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем); 2. Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя; 3. Обоснованность внесения изменений не подтверждена соответствующими документами.
Результат «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем); 2. Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя
Результат	
Результат «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги

приостановления предоставления Муниципальной услуги	отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1.Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем); 2. Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
Результат «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1.Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем); 2. Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.
Результат «Выдача дубликата решения о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»	
Категории заявителей	Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,

услуги	удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем);

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся
в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)
Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя: _____

- Физическое лицо ☐

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане ☐

- Наличие льготной категории ☐

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности ☐

- Инвалиды ☐

- Семьи, имеющие детей-инвалидов ☐

Сведения о ребенке-инвалиде:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____

СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством ☐

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги) ☐

- Член семьи (умершего) участника ☐

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска ☐

- Участник событий ☐

- Член семьи (умершего) участника ☐

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии ☐

- Реабилитированные лица ☐

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий ☐

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья ☐

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____
(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью ☐

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей ☐
Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями ☐
Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения ☐

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти ☐
- Орган местного самоуправления ☐
- Организация ☐

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН ☐
- Не зарегистрировано в ЕГРН ☐

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям ☐

6. Семейное положение:

Проживаю один ☐

Проживаю совместно с членами семьи ☐

7. Состою в браке ☐

Супруг: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга) ☐

8.1. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети ☐

ФИО ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно ☐

ФИО родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

1. выдать лично в Администрации
2. выдать лично в многофункциональном центре
3. направить в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ
4. направить посредством электронной почты
5. направить посредством почтового отправления

Дата

Подпись

Приложение № 6
к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ
НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ

Наименование _____ органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся
в жилых помещениях

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса
Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в
жилых помещениях:

ФИО заявителя и совместно проживающих членов семьи:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата принятия на учет: ____

Номер в очереди:

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 7
к Административному регламенту

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого
помещения

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
информируем о внесении изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в
предоставлении жилого помещения:

ФИО заявителя

Дата принятия на учет: ____

Номер в очереди:

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в
предоставлении жилого помещения

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
информируем о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого
помещения:

ФИО заявителя

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) (подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги/ об отказе в предоставлении услуги «Принятие на учет граждан в
качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов в соответствии с Жилищным кодексом Российской
Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для
предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении
услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в Администрацию, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕВИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Гагарина, 16, с. Девица Семилукский район
Воронежская область, 396942, тел/факс (47372) 70-2-16
ОГРН 1023601313340 ИНН 3628002894 КПП 362801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.11.2025 г. № 358
с. Девица

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
на торгах» на территории Девицкого сельского
поселения Семилукского муниципального района
Воронежской области

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 27.10.2025 г. № 295 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 29.11.2023 г. № 260 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

- от 17.06.2024 г. № 169 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 29.11.2023 г. № 260 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

- от 12.12.2024 г. № 346 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 29.11.2023 г. № 260 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

от 24.04.2025 г. № 87 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 29.11.2023 г. № 260 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Девицкий муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Девицкого сельского поселения

Н.С. Латышева

Приложение
к постановлению администрации
Девицкого сельского поселения
Семилукского муниципального района
Воронежской области
от 20.11.2025 г. № 358

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Девицкого сельского

поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал Воронежской области, РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

5. Результат предоставления Муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.1.3. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

5.1.4. Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

5.1.5. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.

6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления о проведении аукциона с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет не более 30 дней.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1 настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

12.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

12.1.2. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество.

12.2. За предоставление услуг, указанных в подпунктах 12.1.1, 12.1.2 пункта 12.1 настоящего пункта Административного регламента, взимается плата:

- за выполнение кадастровых работ – в размере, определенном в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
- за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав - государственная пошлина в размере, установленном законодательством РФ.

За предоставление услуги, указанной в подпункте 12.1.2 пункта 12.1 настоящего Административного регламента, плата не взимается.

12.3. В случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, обращению за результатами Муниципальной услуги, предусмотренными подпунктами 5.1.1 и 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента (решение о проведении аукциона по продаже земельного участка и решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) предшествует обращение за результатом Муниципальной услуги, предусмотренным подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента (утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории).

12.4. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

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

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.5. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

12.6. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.7. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

12.8. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Формы заявлений о предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложениях №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

14.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

14.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю;
- е) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении

Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях №№ 3, 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Установление личности Заявителя (его представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в министерстве лесного хозяйства Воронежской области:

- согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

г) в органах, уполномоченных на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр:

- сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) в ресурсоснабжающих организациях:

- информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения;

е) в специализированных организациях, выполняющих оценочные работы:

- информация о проведении работ по оценке земельного участка.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 года № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Приостановление предоставления Муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления Муниципальной услуги является принятие Администрацией решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

15.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

15.5.1. Образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка не допускается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, принятие и направление заявителю в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и

местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от Администрации;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

7) обращение Администрации с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

8) получение градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений), за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

9) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, и принятие им в срок не более чем 30 дней со дня поступления соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

15.5.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.6. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

15.7. Распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса.

Ограниченным ресурсом в целях настоящего Административного регламента признается земельный участок, указанный в заявлении о проведении аукциона.

Способом распределения ограниченного ресурса является аукцион.

Организация и проведение аукциона осуществляются в порядке, установленном статьями 39.11 – 39.13 Земельного Кодекса РФ.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за десять рабочих дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, установленные пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте, на официальном сайте Администрации извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка, а также градостроительный план земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений).

Администрация не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в целях исправления технических ошибок, не связанных с предметом аукциона, начальной ценой предмета аукциона, "шагом аукциона", размером задатка, со сроком заключаемого по результатам аукциона договора аренды, а также с видом права, на котором земельный участок предоставляется по результатам аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в порядке, установленном пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, изменений в извещение о проведении аукциона до дня проведения аукциона такой срок составлял не менее десяти рабочих дней. Информация о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрации, на официальном сайте. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

В случае, если за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, Администрация до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе может принять решение о продлении срока подачи заявок в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 22.1 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. В случае, если организатором торгов является специализированная организация, за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе организатор аукциона (оператор электронной площадки при проведении аукциона в электронной форме) уведомляет Администрацию об отсутствии заявок на участие в аукционе.

Администрация обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в срок не позднее чем три месяца с момента принятия решения о проведении аукциона, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3, подпунктом 9 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ или подпунктом 1 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Прием документов прекращается не ранее чем за три рабочих дня до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить Заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения. Сведения о количестве участников аукциона без указания иных сведений о таких участниках и сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем размещаются на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в аукционе, подана только одна заявка на участие в аукционе либо по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся. При признании аукциона несостоявшимся в протокол рассмотрения заявок включается информация об основании признания аукциона несостоявшимся и сведения,

указанные в подпункте 4 пункта 15 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, в отношении лиц, указанных в пунктах 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан участником аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола обязана направить Заявителю два экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Специализированная организация, являющаяся организатором аукциона, направляет в Администрацию сведения о заявителе, признанном единственным участником аукциона, не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Если единственная заявка на участие в аукционе соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям и лицо, подавшее указанную заявку, соответствуют требованиям к участникам аукциона, указанным в извещении о проведении аукциона, Администрация заключает с таким лицом договор в порядке и на условиях, которые предусмотрены пунктом 13 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ. Специализированная организация, являющаяся организатором аукциона, направляет в Администрацию сведения о таком лице не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляется и подписывается организатором аукциона не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Специализированная организация, являющаяся организатором аукциона, направляет в Администрацию сведения о победителе аукциона и об участнике аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, или о единственном принявшем участие в аукционе участнике не позднее дня, следующего после дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона. Задаток, внесенный таким участником, возвращается ему в течение трех дней со дня подписания договора купли-продажи или договора аренды земельного участка победителем аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Результатом процедуры распределения ограниченного ресурса является протокол о результатах аукциона.

Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в пятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение десяти рабочих дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию, Администрация направляет указанные договоры участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, для их заключения по цене, предложенной таким участником аукциона.

В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Администрацию подписанные им договоры, Администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

Администрация - администрация Девицкого сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Признак заявителя	Значения признаков заявителя
---	-------------------	------------------------------

Результат «Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично/посредством представителя	1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель 2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Приложение № 3

к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Результаты: - «Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка»; - «Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о проведении аукциона по форме, содержащейся в Приложении № 7 к Административному регламенту; 2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя. Для участия в аукционе: 1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; 2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо); 3. Надлежащим образом 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 (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо); 4. Документы, подтверждающие внесение задатка; Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.
	Документы, которые заявитель вправе	- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект

	представить по собственной инициативе:	недвижимости; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо); - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем); - согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; - сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр; - информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения; - информация о проведении работ по оценке земельного участка.
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, по форме, содержащейся в Приложении № 8 к Административному регламенту. 2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя. 4. Схема расположения земельного участка. 5. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков. В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков. 6. Согласие залогодержателей исходных земельных участков. В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости; 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо); 3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем); 4. Согласование схемы расположения земельного участка от министерства лесного хозяйства Воронежской области
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного

		приема в Администрации.
Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.
Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»		
1	Категория заявителя:	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа; 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости); 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).
	Способы подачи документов и информации	1. Посредством почтового отправления; 2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты; 3. В МФЦ; 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации.

Приложение № 4
к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя
Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги; 2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги; 4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом); 5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги; 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами; 8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги	1. На момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.
Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	1. Для результатов «Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка», «Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»: Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если: 1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»; 2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена; 3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений; 4) в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений; 5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; 6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми

	условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона; 7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; 9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ; 10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ; 11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды; 12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; 13) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка; 14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации; 15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения; 16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и (или) региональной инвестиционной программой; 17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
--	---

	18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении; 19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; 20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду; 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона. 2. Для результата «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»: 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ; 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам; 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; 6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; 7) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; 8) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения
--	--

	использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона; 9) земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 10) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; 11) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ; 12) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ; 13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации; 14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения; 15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и (или) региональной инвестиционной программой; 16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления; 17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении; 18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; 19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или
--	--

	муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. 3. Для результата «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»: 1) Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок; 2) За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем). 4. Для результата «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»: 1) За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)
--	---

Приложение № 5
к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Решение о проведении аукциона

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Администрация _____ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона (по продаже земельного участка / на право заключения договора аренды земельного участка). Дата окончания приема заявок _____, _____, дата аукциона _____. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

(наименование уполномоченного органа
местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах" от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о
сертификате
электронной подписи

Приложение № 7
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

кому:

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица,
ИП)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,

адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
об организации аукциона на право заключения договора аренды
или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купи-продажи земельного участка с целью использования земельного участка _____

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Результат рассмотрения заявления прошу выдать (направить):

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

Дата _____

Подпись _____
ФИО

Приложение № 8
к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВOM ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

" ____ " _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель
обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	

2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/образование из земель)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прилагаемые документы

№	Наименование документа	Наименование
---	------------------------	--------------

		прилагаемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа на электронную почту, в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 9
к Административному регламенту

Кому:

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации, фамилия, имя, отчество
руководителя - для
юридических лиц))

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты
заявителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

_____, Вам отказано по

(наименование услуги)
следующим основаниям: _____

(указывается одно или несколько оснований в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту).

Дополнительная информация: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

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

Дата

Приложение № 10
к Административному регламенту

Кому: _____

Письменное уведомление
о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы
расположения земельного участка

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении _____ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ N _____ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. Дополнительно информируем: _____

(должность)

(подпись)

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

Дата