**Утверждена**

протоколом заседания комиссии по проведению

административной реформы на территории

муниципального образования городской округ

город Воронеж от 18.09.2024 № 4

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА (ТС)**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского округа город Воронеж |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001205262 |
| 3. | Полное наименование услуги | Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации городского округа город Воронеж  от 23.12.2015 № 957 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков,  находящихся в частной собственности;  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области в сети Интернет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «услугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «услуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | | | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| **Наименование «подуслуги 1»: «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Заключение соглашения о перераспределении земельных участков | 1этап: 30 календарных дней  2 этап: 30 календарных дней | нет | а) заявление о перераспределении представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;  б) в заявлении и приложенных документах отсутствуют сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги, либо не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123266&dst=100783) Административного регламента;  в) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанного лица);  г) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  д) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  е) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;  ж) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона N 63-ФЗ условий признания действительной усиленной квалифицированной электронной подписи;  з) выявлено наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;  и) документы не заверены в установленном законом порядке (документ, подтверждающий полномочия; заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве). | - заявление о перераспределении подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=976) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);  - не представлено в письменной форме согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;  - на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=2487) ЗК РФ;  - проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в [подпункте 7 пункта 5 статьи 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=404) ЗК РФ;  - образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и (или) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и зарезервированного для муниципальных нужд;  - проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=652) ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;  - образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;  - в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;  - образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=165) ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=977) и [4 пункта 1 статьи 39.28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481284&dst=1494) ЗК РФ;  - границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452750) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";  - имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ;  - приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  - земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;  - площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. | - в органе лично;  - по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5);  - посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. |
| **Наименование «подуслуги 2»: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги»** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Исправление допущенных опечаток и ошибок | 19 календарных дней | нет | нет | а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента;  б) отсутствие опечаток и ошибок в документе - результате (промежуточном результате) муниципальной услуги. | нет | - | нет | - | - | - в орган лично;  - по почте;  - в МФЦ лично (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) | - в органе лично;  - по почте;  - в МФЦ лично; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией городского округа город Воронеж от 21.07.2022 № 5) |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги 1»: «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»** | | | | | | | |
| 1. | физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | - | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. | - |
| **Наименование «подуслуги 2»: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги»** | | | | | | | |
| 1. | физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации | - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | - | да | - | - документ, удостоверяющий личность  - документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. | - |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги 1»: «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | заявление | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | приложение 1 | приложение 2 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 экз., подлинник для снятия копии;  копия нотариально заверенная | -  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет представление указанного документа не требуется | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия | Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии;  1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | -  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются  В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем - физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса; | - | - |
| 4. | Заверенный перевод на русский язык документов | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 экз., подлинник для снятия копии;  1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | -  если заявителем является иностранное юридическое лицо  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 5. | Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы | Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю | 1 экз., копия  1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 6. | Схема | Схема расположения земельного участка | 1 экз., подлинник для снятия копии;  1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 7. | Согласие | согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей (в письменной форме), если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. | 1 экз., подлинник для снятия копии;  1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | в случае, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| **Наименование «подуслуги 2»: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги»** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление об исправлении опечаток и ошибок | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 экз., подлинник для снятия копии;  копия нотариально заверенная | -  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия | документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя | 1 экз., подлинник для снятия копии;  1 экз., копия, удостоверенная в установленном законом порядке | -  в случае направления заявления по почте | в случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги 1»: «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**  **Наименование «подуслуги 2»: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги»** | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок | - кадастровый номер объекта недвижимости, - ОКАТО,  - название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 7 кален. дней (направление запроса – 2 кален. дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке | - кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО;  - название района, города, населенного пункта, улицы | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 7 кален. дней (направление запроса – 2 кален. дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя - юридического лица) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем); | - ОГРН,  - ИНН | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 7 кален. дней (направление запроса – 2 кален. дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке (земельных участках), перераспределение которого планируется осуществить; | - кадастровый номер земельного участка;  - адрес земельного участка, площадь земельного участка. | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Росреестр |  | 7 кален. дней (направление запроса – 2 кален. дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Электронная |  |
| - | утвержденный проект межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом | - номер и дата принятия решения органа местного самоуправления об утверждении проекта межевания территории | администрация городского округа город Воронеж (управление имущественных и земельных отношений) | Управление главного архитектора |  | 7 кален. дней (направление запроса – 2 кален. дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги 1»: «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»** | | | | | | | | |
| 1. | Проект соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте заказным письмом на бумажном носителе;  - посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет. | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | Постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте заказным письмом на бумажном носителе;  - через личный кабинет Портала Воронежской области в виде электронного документа | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| **Наименование «подуслуги 2»: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги»** | | | | | | | | |
| 1. | соглашение о перераспределении (проекта соглашения) с исправленными опечатками и ошибками или постановления администрации о внесении изменений в постановление об отказе в заключении соглашения о перераспределении | - | положительный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте заказным письмом на бумажном носителе; | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | уведомления о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок. | - | отрицательный | - | - | - в органе на бумажном носителе;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа;  - по почте заказным письмом на бумажном носителе | - | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «подуслуги 1»: Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности** | | | | | | |
| **Административная процедура 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о перераспределении и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, [2.6.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123266&dst=100798) Административного регламента.  В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123266&dst=100787) Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о перераспределении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.7.1 Административного регламента.  МФЦ участвует в приеме заявления о перераспределении в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.  Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:  а) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;  б) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - ЕСИА;  в) при направлении почтового отправления - копия документа, удостоверяющего личность.  Заявление о перераспределении и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "ж" пункта 2.6.1, пунктом 2.6.4 Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5 Административного регламента, принимаются специалистами управления, и заявителю выдается расписка в получении документов по установленной форме (приложение N 3 к Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  Заявление о перераспределении и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "ж" пункта 2.6.1, пунктом 2.6.4 Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.6.5 Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.  Для возможности подачи заявления о перераспределении через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал Воронежской области в сети Интернет заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.  В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу расписку в получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления и даты получения управлением заявления и документов.  В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, специалист, уполномоченный на прием документов, направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причины отказа, возвращает документы. Срок возврата документов - 3 рабочих дня со дня регистрации поступившего заявления. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - электронная почта управления;  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - форма заявления  (приложение 1);  - образец заявления  (приложение 2);  - форма расписки  (приложение 5);  - образец расписки  (приложение 6); |
| **Административная процедура 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение документов  и направление межведомственных запросов | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками.  Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  Специалист отдела:  - проводит проверку заявления о перераспределении и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным Административным регламентом;  - устанавливает принадлежность испрашиваемого земельного участка к собственности муниципального образования городской округ город Воронеж;  - в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ). | 7 календарных дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг) | - |
| **Административная процедура 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и подготовка результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, приложенных к заявлению о перераспределении, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  При установлении отсутствия оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении, указанных в подразделе 2.8 Административного регламента, в случае если отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, специалист отдела в течение 1 рабочего дня направляет в управление главного архитектора администрации городского округа город Воронеж с сопроводительным письмом схему расположения земельного участка, предоставленную заявителем, для целей подготовки проекта постановления администрации об утверждении указанной схемы.  Управление главного архитектора на основании представленной заявителем схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, готовит проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет подготовленный проект постановления в управление для осуществления дальнейшего визирования уполномоченными должностными лицами администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления утверждается главой городского округа город Воронеж. | 10 календарных дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - программное обеспечение рабочего места | - |
| Заявитель, которому направлено постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.  После предоставления заявителем в управление кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, специалист отдела:  готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации городского округа город Воронеж.  В случае наличия основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренного абзацем пятнадцатым подраздела 2.8 Административного регламента, готовит проект постановления администрации городского округа город Воронеж об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации городского округа город Воронеж.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации городского округа город Воронеж проект постановления утверждается главой городского округа город Воронеж. | 20 дней со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения | специалист, ответственный за предоставление услуги |  |  |
| **Административная процедура 4: Направление результата (промежуточного результата) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1. | Направление (выдача) результата предоставления услуги | Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю по его желанию одним из следующих способов:  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области;  - по электронной почте. | 2 рабочих дня | специалист, ответственный за предоставление услуги, либо за выдачу документов | - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - усиленная квалифицированная электронной подпись | - |
| **Наименование «подуслуги 2»: Исправление допущенных опечаток и ошибок в результате (промежуточном результате) муниципальной услуги** | | | | | | |
| **Административная процедура 1: Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления | Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, составленного по форме, предусмотренной приложением № 3, и документов, предусмотренных настоящим регламентом, одним из способов, установленных подпунктом "б" пункта 2.6.5 Административного регламента.  В целях установления личности физическое лицо представляет в управление документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в управление документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в управление представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.6.1 Административного регламента.  В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в управление представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.6.1 Административного регламента.  Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.  МФЦ участвует в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ "МФЦ" и администрацией.  Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.6.5 Административного регламента, принимается специалистами управления. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - МФУ (для копирования и сканирования документов);  - оборудованное рабочее место | - форма заявления  (приложение 3);  - образец заявления  (приложение 4); |
| **Административная процедура 2: Межведомственное информационное взаимодействие** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение документов  и направление межведомственных запросов | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками.  Начальник отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.  Специалист отдела:  - проводит проверку заявления о перераспределении и прилагаемых документов на наличие и соответствие требованиям, установленным настоящим Административным регламентом;  - устанавливает принадлежность испрашиваемого земельного участка к собственности муниципального образования городской округ город Воронеж;  - в течение 2 рабочих дней подготавливает и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ).  Результатом административной процедуры является получение управлением запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них). | 7 календарных дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - подключение к Платформе государственных сервисов (интегрированная с Единым порталом государственных и муниципальных услуг);  - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи | - |
| **Административная процедура 3: Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | Основанием для начала административной процедуры является наличие приложенных к заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок документов, представленных заявителем самостоятельно, а также документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.  В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется его проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.  Неполучение (несвоевременное получение) документов в рамках межведомственного взаимодействия не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:  а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2  Административного регламента;  наличие опечаток и ошибок в документе - результате (промежуточном результате) муниципальной услуги.  Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:  несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2  Административного регламента;  отсутствие опечаток и ошибок в документе - результате (промежуточном результате) муниципальной услуги.  По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б", ["в" пункта 2.6.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123266&dst=100787) и [подпунктами "а"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123266&dst=100799), ["б"](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW181&n=123266&dst=100800), "в" пункта 2.6.4  Административного регламента, специалист подготавливает проект соответствующего документа. | 10 рабочих дней | специалист, ответственный за предоставление услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи | - |
| **Административная процедура 4: Предоставление результата муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Направление (выдача) результата предоставления услуги | Результат предоставления муниципальной услуги может быть направлен (выдан) заявителю по его выбору одним из следующих способов:  - при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов в ходе личного приема или посредством почтового отправления результат муниципальной услуги выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ;  - при подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и приложенных к нему документов через МФЦ результат муниципальной услуги направляется в МФЦ, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.  Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю:  - постановления администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка;  - согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;  - постановления администрации городского округа город Воронеж об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;  - проекта соглашения о перераспределении земельных участков. | 1 рабочий день | специалист, ответственный за предоставление услуги, либо за выдачу документов | -МФУ (для копирования и сканирования документов) | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование «услуги»: Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков,**  **находящихся в частной собственности** | | | | | |
| - официальный сайт органа и МФЦ;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг;  - Портал Воронежской области;  - электронная почта | - | не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | - личный кабинет заявителя на Портале Воронежской области;  - электронная почта | - официальный сайт органа;  - Единый портал государственных и муниципальных услуг  - Портал Воронежской области |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок)

Приложение 4 (образец заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок)

Приложение 5 (форма расписки)

Приложение 6 (образец расписки)

Приложение 1

Форма заявления

Главе городского

округа город Воронеж

**ЗАЯВЛЕНИЕ**   
**о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления

муниципальной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  |

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности городского округа город Воронеж (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

*или*

согласно утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). Обоснование перераспределения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

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.

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

(подпись)

Приложение 2

Образец заявления

Главе городского

округа город Воронеж

**ЗАЯВЛЕНИЕ**   
**о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

\_\_\_\_\_*Управление имущественных и земельных отношений* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления

муниципальной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 1.2.1 | Полное наименование | *Общество с ограниченной ответственностью «Партнер»,* |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *ОГРН 1103668004660* |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица | *ИНН 3666163420* |

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности городского округа город Воронеж (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)\_ *36:34:0602001:211 площадью 900 кв.м* и земельного участка, находящегося в частной собственности   
*ООО «Партнер»* (ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_*36:34:0602001:10842*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_*850* кв. м,

согласно прилагаемому проекту межевания территории \_ утвержденным *постановлением администрации городского округа город Воронеж от 20.08.2024 № 178* (реквизиты утвержденного проекта межевания территории) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

*или*

согласно утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). Обоснование перераспределения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение:  *1. Кадастровый паспорт земельного участка с кадастровым номером 36:34:0602001:10842\_*  *2. Кадастровый паспорт земельного участка с кадастровым номером 36:34:0602001:211\_*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона и адрес электронной почты для связи:  \_\_\_*8-900-ХХХ-00-30*\_\_\_\_\_\_*P@mail.ru*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов): | | | |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» | | | *Х* |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |
| \_\_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Петров П.А*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |

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.

«*21» августа 2024* г. \_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_\_\_ .

(подпись)

Приложение 3

Форма заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

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

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

2. Сведения о выданном документе, содержащий опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

3. Обоснование для внесения исправлений в

выданный документ, содержащий опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документа | Данные (сведения), которые необходимо указать | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги |
|  |  |  |  |

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ содержащий(ее) опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

|  |  |
| --- | --- |
| 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Приложение 4

Образец заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

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

|  |
| --- |
| *Управление имущественных и земельных отношений* |
|  |
| (наименование структурного подразделения администрации городского округа  город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги) |

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице,  в случае если заявителем является физическое лицо | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице,  в случае если заявителем является юридическое лицо | |
| 1.2.1 | Полное наименование | *Общество с ограниченной ответственностью «Партнер»,* |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | *ОГРН 1103668004660* |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | *ИНН 3666163420* |

2. Сведения о выданном документе, содержащий опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| *1* | *Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка* | *123* | *20.07.2024* |

3. Обоснование для внесения исправлений в

выданный документ, содержащий опечатку (ошибку)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Данные (сведения), указанные в документе | Данные (сведения), которые необходимо указать | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги |
| 1 | Кадастровый номер | *36:34:0602001:10812* | *36:34:0602001:10842* |

Прошу внести изменения в *Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка* *от 20.07.2024 № 123* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ содержащий(ее) опечатку (ошибку).

Приложение:

|  |
| --- |
| *Выписка из ЕГРН* |
|  |

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

\_*8-900-ХХХ-00-30*\_\_\_\_\_\_*P@mail.ru* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

|  |  |
| --- | --- |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | *Х* |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |  | |
| \_\_\_\_\_\_ *Подпись* \_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |  | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Петров П.А*.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)) | |
|  | | |  | |  | |

Приложение 5

Форма расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о заключении соглашения о перераспределении

земельных участков

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о перераспределении земельных участков (согласно [п. 2.6.1](consultantplus://offline/ref=1CF436B886E88E38606EAFD237992595BA88597F1D1C60D70FE485E0DF56AECE3D479A3AF5B5B99BBEA199c8l2M) настоящего Административного регламента):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Приложение 6

Образец расписки

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о заключении соглашения о перераспределении

земельных участков

Настоящим удостоверяется, что заявитель\_\_*Иванов И.И*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_*Сидорова К.К.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

получил "*15*" \_*августа*\_ \_\_*2024\_*\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*двух*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (согласно [*п. 2.6.1*](consultantplus://offline/ref=1CF436B886E88E38606EAFD237992595BA88597F1D1C60D70FE485E0DF56AECE3D479A3AF5B5B99BBEA199c8l2M) настоящего Административного регламента):

*1.Копия доверенности.*

*2. Схема расположения земельного участка.*

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

*1.Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок.*

*2. Выписка из ЕГРП о правах на здания, сооружения, находящиеся на земельном участке.*

*3. Выписка из ЕГРЮЛ.*

*4. Кадастровые паспорта земельных участков.*

\_\_\_\_\_*Ведущий специалист*\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_*Подпись*\_\_\_\_\_ \_\_\_\_*К.К. Сидорова*\_\_

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)