****

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.05.2016 г. № 215   
 сНижнедевицк

**Об утверждении административного регламента администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нижнедевицкого муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Нижнедевицкого муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района П.И. Дручинина.

Глава администрации

муниципального района В.И. Копылов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕДЕВИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации Нижнедевицкого муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Нижнедевицкого муниципального района, их должностными лицами, взаимодействия администрации Нижнедевицкого муниципального района с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Нижнедевицкого муниципального района и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в соответствии со [статьями 39.27](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F836c74BI) - [39.29](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F83Bc74AI) Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

1.2. Описание заявителей

Заявителями являются физические и юридические лица, 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](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F834c744I) ЗК РФ, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Нижнедевицкого муниципального района.

Структурное подразделение администрации Нижнедевицкого муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам (далее - отдел).

Структурное подразделение администрации Нижнедевицкого муниципального района, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, - отдел градостроительства и архитектуры.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Нижнедевицкого муниципального района, МФЦ приводятся в [приложении N 1](#P483) к настоящему Административному регламенту и размещаются:

- на официальном сайте Нижнедевицкого муниципального района в сети Интернет (http://www.nizhnedevick.ru/);

- на официальном сайте правительства Воронежской области в сети Интернет в информационной системе Воронежской области "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);

- на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);

- на информационных стендах в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации Нижнедевицкого муниципального района, МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации Нижнедевицкого муниципального района, МФЦ, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, либо выдержки из них;

- формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте со специалистами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у специалиста, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

В рамках действия настоящего Административного регламента осуществляется предоставление муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности".

2.2. Наименование органа, предоставляющего

муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация Нижнедевицкого муниципального района.

Структурное подразделение администрации Нижнедевицкого муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам.

Структурное подразделение администрации Нижнедевицкого муниципального района, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, - отдел градостроительства и архитектуры (далее - отдел).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.2.2. Отдел при предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов и информации, необходимых для принятия решения о заключении соглашения о перераспределении земельных участков, для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области, отделом градостроительства и архитектуры.

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

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D06EDF3D1EA2E2247878A593A960E3BE3E30B5B97F20C10D10EEB2777FE50DCEA095cE4CI) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Совета народных депутатов Нижнедевицкого муниципального района от «28» декабря 2011 года № 322.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача):

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги:

- 1-й этап предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- 2-й этап предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

Результатом 1-го этапа предоставления муниципальной услуги является подготовка и направление (выдача) заявителю:

постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

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

постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

В указанный этап включаются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, срок исполнения - в день поступления заявления.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день;

- проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему документов положениям [пункта 2.6.1](#P144) настоящего Административного регламента, срок исполнения - 10 дней;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, срок исполнения - 7 дней;

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги, срок исполнения - 10 дней;

- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, срок исполнения - 2 дня.

Результатом 2-го этапа предоставления муниципальной услуги является подготовка и выдача (направление) заявителю:

проекта соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

В указанный этап включаются следующие административные процедуры:

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги, срок исполнения - 28 дней со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

- направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, срок исполнения - 2 дня.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги "Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7277B21AD9DFA3BB2B33465cE4DI) Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE724742EAB90AD6CB0E2616BE8EEc746I) Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, N 290; "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16; "Парламентская газета", 14.01.2005, N 5-6);

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B24AC90AA6CB0E2616BE8EEc746I) Российской Федерации (часть 1) ("Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301; "Российская газета", 08.12.1994, N 238 - 239), [(часть 2)](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B24A895AB6CB0E2616BE8EEc746I) ("Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410; "Российская газета", 06.02.1996, N 23, 07.02.1996, N 24, 08.02.1996, N 25, 10.02.1996, N 27);

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F83Bc74BI) Российской Федерации ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147; "Парламентская газета", 30.10.2001, N 204-205; "Российская газета", 30.10.2001, N 211-212);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B25A89FAA6CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F03372E404cC4AI) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168; "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B25AD94A56CB0E2616BE8EEc746I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", 08.10.2003, N 186; "Российская газета", 08.10.2003, N 202);

[Законом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D06EDF3D1EA2E2247878A590AB6EEFBC3E30B5B97F20C1c04DI) Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" ("Молодой коммунар", 20.05.2008, N 52; "Собрание законодательства Воронежской области", 01.07.2008, N 5, ст. 148);

[Приказом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247423AF9EA86CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F03372E40FcC49I) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015)

и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - заявление о перераспределении), в котором указываются:

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

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

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение между которыми планируется осуществить;

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

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

Образец [заявления](#P570) приведен в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) к заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются:

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

- 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;

- копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

- согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей (в письменной форме), если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя:

- посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- путем направления электронного документа в отдел на официальную электронную почту ndev@govvrn.ru (далее - посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

- в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявления в форме электронного документа к нему прилагаются документы, представление которых предусмотрено в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, в виде электронных образов таких документов.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя), не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);

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

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке (земельных участках), перераспределение которого планируется осуществить.

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области;

- утвержденный проект межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом.

Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данный документ в отделе архитектуры и градостроительства.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B25A89FAA6CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F5c340I) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, [перечень](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D06EDF3D1EA2E2247878A593A960E3BE3E30B5B97F20C10D10EEB2777FE50DCEA095cE4CI) которых утвержден решением Совета народных депутатов Нижнедевицкого муниципального района от «28» декабря 2011 года № 322, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

2.7.2. Основания для возврата заявления о перераспределении земельных участков:

- заявление не соответствует требованиям [пункта 2.6.1](#P144) настоящего Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставление которых предусмотрено [абзацами вторым](#P153) - [пятым подпункта 2 пункта 2.6.1](#P156) настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F834c744I) 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), которое размещается на условиях сервитута, или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F0337BcE4CI) ЗК РФ и наличие которого не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- 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;

- 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](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F736c740I) 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](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F035c747I) ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F834c745I) и [4 пункта 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F0377BcE40I) ЗК РФ;

- границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B25AB9FAC6CB0E2616BE8EEc746I) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F235c74BI) 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.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Воронежской области, муниципальными правовыми актами

Нижнедевицкого муниципального района

Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявления о предоставлении муниципальной услуги и при

получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

2.11.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.11.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.11.3. Центральный вход в здание, где предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.11.4. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. Места ожидания должны быть обеспечены средствами для оказания первой помощи и оборудованы местами общего пользования.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу;

режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

текст настоящего Административного регламента (полная версия - на официальном сайте администрации Нижнедевицкого муниципального района в сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, либо выдержки из них;

образцы оформления документов.

2.11.6. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению отдела, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов;

- оборудование помещений для предоставления муниципальной услуги местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в отделе стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы отдела;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области в сети Интернет, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах в местах нахождения органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию Нижнедевицкого муниципального района по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.12.3. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7A3C0018101911653F86554726404A403FEBF33EC9F9CDEF46CBFB15B07A03I) от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.13.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется уполномоченными должностными лицами МФЦ.

2.13.2. Прием заявителей уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.13.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru), на официальном сайте администрации Нижнедевицкого муниципального района.

2.13.4. Заявитель, в целях получения муниципальной услуги, может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

- проверку соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям [пункта 2.6.1](#P144) настоящего Административного регламента;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

- направление (выдачу) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в [блок-схеме](#P627) предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых

к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его уполномоченного представителя в отдел или МФЦ с заявлением лично либо поступление заявления в адрес отдела, МФЦ посредством почтового отправления, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

К заявлению должны быть приложены документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P144) настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о перераспределении земельных участков прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.

При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.

3.2.3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию или МФЦ специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя физического лица действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- заверяет копию документа, подтверждающего личность заявителя, а также копию документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, и приобщает к поданному заявлению;

- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сличает копии представленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинными экземплярами и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;

- выдает [расписку](#P683) в получении документов по установленной форме (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.2.4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес отдела в течение одного рабочего дня с момента регистрации.

3.2.5. При наличии оснований, указанных в [пункте 2.7.1](#P199) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.6. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной [форме](#P683) (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо отказ в приеме документов.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.3. Проверка соответствия заявления и прилагаемых к нему

документов положениям [пункта 2.6.1](#P144) настоящего

Административного регламента

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел регистрации и распоряжения земельными участками (далее - отдел).

Начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

3.3.2. Специалист отдела проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.6.1](#P144) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7.2](#P200) настоящего Административного регламента, специалист отдела готовит уведомление о возврате заявления с указанием причин возврата.

Уведомление о возврате заявления визируется начальником отдела.

3.3.3. Результатом административной процедуры является установление отсутствия или наличия оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков, указанных в [пункте 2.7.2](#P200) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления о перераспределении земельных участков результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и возврат заявления с представленными документами.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 дней.

3.4. Рассмотрение представленных документов, истребование

документов (сведений) в рамках межведомственного

информационного взаимодействия

3.4.1. Специалист отдела:

а) устанавливает принадлежность земельного участка, в отношении которого поступило заявление о перераспределении, к собственности муниципального образования Нижнедевицкого муниципального района;

б) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в случае необходимости:

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

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельных участках, в отношении которых подано заявление о перераспределении;

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельные участки, в отношении которых подано заявление о перераспределении.

Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FA194AA6CB0E2616BE8EEc746I), название района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения, квартиры;

- 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).

Запрос должен содержать: ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя);

- в филиале федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области:

кадастровые выписки о земельных участках.

Запрос должен содержать: кадастровые номера земельных участков, адреса земельных участков, площадь земельных участков;

- в отделе архитектуры и градостроительства:

утвержденный проект межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом.

Запрос должен содержать номер и дату принятия решения органа местного самоуправления об утверждении проекта межевания территории.

3.4.2. Результатом административной процедуры является установление отсутствия или наличия оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земель, указанных в [подразделе 2.8](#P205) настоящего Административного регламента.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 дней.

3.5. Подготовка результата предоставления

муниципальной услуги

3.5.1. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренных [абзацами вторым](#P209) - [четырнадцатым подраздела 2.8](#P221) настоящего 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 отдел архитектуры и градостроительства с сопроводительным письмом схему расположения земельного участка, предоставленную заявителем, для целей подготовки проекта постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об утверждении указанной схемы.

Отдел архитектуры и градостроительства на основании представленной заявителем схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, готовит проект постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет подготовленный проект постановления в отдел для осуществления дальнейшего визирования соответствующим должностным лицам администрации Нижнедевицкого муниципального района.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации Нижнедевицкого муниципального района проект постановления утверждается главой администрации Нижнедевицкого муниципального района.

3.5.2. При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренных [абзацами вторым](#P209) - [четырнадцатым подраздела 2.8](#P221) настоящего Административного регламента, при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, специалист отдела:

3.5.2.1. В течение 1 рабочего дня готовит проект согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом, и направляет подготовленный проект для дальнейшего визирования соответствующим должностным лицам администрации Нижнедевицкого муниципального района.

3.5.2.2. При наличии оснований для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренных [абзацами вторым](#P209) - [четырнадцатым подраздела 2.8](#P221) настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня готовит проект постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием всех оснований отказа и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации Нижнедевицкого муниципального района.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации Нижнедевицкого муниципального района проект постановления утверждается главой администрации Нижнедевицкого муниципального района.

3.5.2.3. Заявитель, которому направлено постановление администрации Нижнедевицкого муниципального района 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.

3.5.3. После предоставления заявителем в отдел кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, специалист отдела:

3.5.3.1. В течение 3 рабочих дней готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков и направляет его для визирования соответствующим должностным лицам администрации Нижнедевицкого муниципального района.

3.5.3.2. В случае наличия основания для отказа в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, предусмотренного [абзацем пятнадцатым подраздела 2.8](#P222) настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней готовит проект постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам администрации Нижнедевицкого муниципального района.

Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации Нижнедевицкого муниципального района проект постановления утверждается главой администрации Нижнедевицкого муниципального района.

3.5.4. Результатом административной процедуры является подготовка:

- постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

- согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- на 1-м этапе - 10 дней;

- на 2-м этапе - 28 дней со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения.

3.6. Направление (выдача) заявителю результата

предоставления муниципальной услуги

3.6.1. 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 государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- по электронной почте.

3.6.2. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю:

- постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка;

- согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- постановления администрации Нижнедевицкого муниципального района об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков;

- проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

3.7. Подача заявителем заявления и иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием

такого заявления и документов в электронной форме

3.7.1. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме предусмотрена при помощи информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.2. Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.7.3. Предоставление результата муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено.

3.8. Взаимодействие отдела с иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления

и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных

услуг в электронной форме

Для подтверждения отсутствия обременения на земельные участки, перераспределение которых планируется осуществить, предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие отдела с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области в электронной форме.

Для подтверждения того, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель являются действующими, предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие отдела с Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области в электронной форме.

Для получения кадастрового паспорта или кадастровой выписки о земельном участке предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие с филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области в электронной форме.

Для получения проекта межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, предусмотрено межведомственное взаимодействие с отделом градостроительства и архитектуры.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела градостроительства и архитектуры.

4.2. Перечень иных должностных лиц отдела, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур, устанавливается положением об отделе, положением об отделе регистрации и распоряжения земельными участками, ответственном за предоставление муниципальной услуги, и должностными инструкциями муниципальных служащих отдела.

Муниципальные служащие отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими отдела положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области, администрации Нижнедевицкого муниципального района.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых начальником отдела.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества организации предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается приказом начальником отдела.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль деятельности отдела осуществляет заместитель главы администрации по экономике и финансам, руководитель отдела финансов.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявители имеют право на:

- обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела в досудебном порядке;

- получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нижнедевицкого муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нижнедевицкого муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нижнедевицкого муниципального района;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нижнедевицкого муниципального района;

- отказ отдела, должностного лица отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока, установленного для таких исправлений.

5.3. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе официального сайта администрации Нижнедевицкого муниципального района, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги , должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Жалобы на решения, принятые начальником отдела, подаются заместителю главы администрации по экономике и финансам, руководителю отдела финансов.

Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отдела:

- руководителю отдела;

- заместителю главы администрации по экономике и финансам, руководителю отдела финансов;

- главе администрации Нижнедевицкого муниципального района.

5.7. Должностные лица, указанные в [пункте 5.6](#P460) настоящего раздела Административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации Нижнедевицкого муниципального района в сети Интернет и на информационном стенде.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

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

5.9. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа, заявителю направляется уведомление о недопустимости злоупотребления правом

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#P469) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

Место нахождения администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области: Воронежская область, Нижнедевицкий район, с. Нижнедевицк, пл. Ленина, 1А.

График работы администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00;

пятница: с 08.00 до 16.45;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Официальный сайт администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области в сети Интернет: www.nizhnedevick.ru.

Адрес электронной почты администрации Нижнедевицкого муниципального района Воронежской области: ndev@govvrn.ru.

2. Телефоны для справок: 8 (47370) 51-5-92.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»:

вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в Нижнедевицком муниципальном районе:

Воронежская область, Нижнедевицкий район, с. Нижнедевицк, ул. Братьев Серых, 6.

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: 8(47370) 5-10-02.

График работы филиала АУ «МФЦ»:

Понедельник- четверг: с 08:00 до 17:00  
 пятница: с 08:00 до 15:45  
 перерыв: с 12:00 до 12:45  
 выходные: суббота, воскресенье.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Форма заявления

Главе администрации Нижнедевицкого муниципального района

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

(наименование заявителя - юридического лица,

место нахождения, ИНН, ОГРН [<1>](#P614))

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

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

(Ф.И.О. заявителя - физического лица,

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

паспортные данные, место жительства)

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

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

(почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перераспределении земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности

Прошу перераспределить земельные участки в целях

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

(указываются случаи перераспределения земельных участков из числа

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

предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE7247B2FAE95A96CB0E2616BE8EE762A964A5FB7F834c744I) ЗК РФ)

Сведения о земельном участке или земельных участках, перераспределение

которых планируется осуществить:

1) земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перераспределение земельных участков планируется осуществить в

соответствии с проектом межевания территории, утвержденным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_ (при наличии

такого проекта).

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или

уполномоченному представителю) / выслать по почте / направить по

электронной почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на

портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

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

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

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

(должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=EB8A2F24189CAC59C0D070D22B72FDE724742EAF92A56CB0E2616BE8EEc746I) от 27.07.2006

N 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 (для физических лиц).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

--------------------------------

<1> За исключением случаев, если заявитель - иностранное юридическое лицо

Приложение N 3

к Административному регламенту

Блок-схема

┌─────────────────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления │ │ Рассмотрение предоставленных │

│ и комплекта документов │ ┌─>│ документов, истребование документов │

└───────────────────────┬─────────────────────┘ │ │(сведений) в рамках межведомственного│

V │ │ информационного взаимодействия │

┌─────────────────────────────────────────────┐ │ └──────────────────┬──────────────────┘

│Проверка соответствия заявления и прилагаемых│ │ V

│ к нему документов положениям [пункта 2.6.1](#P144) │ │ ┌─────────────────────────────────────┐

│ настоящего Административного регламента │ │ │ Наличие оснований для отказа в │

└───────────────────────┬─────────────────────┘ │ ┌┤ заключении соглашения о │

V │ ││ перераспределении земельных участков│

┌─────────────────────────────────────────────┐ нет │ │└──────────────────┬──────────────────┘

да │ Наличие оснований для возврата ├────────────┘ │ │

┌─────────────────────┤ заявления заявителю │ │ │ да

│ └─────────────────────────────────────────────┘ │ │

V ┌──────────────────────────────┬────────────────┘ V

┌─────────────────────────────────┐ V V ┌────────────────────────────────────┐

│ Имеются основания │┌───────────────────────────────┐┌──────────────────────────────┐│ Подготовка проекта постановления │

└────────────────┬────────────────┘│ Подготовка проекта ││ Подготовка согласия ││ администрации Нижнедевицкого │

V │ постановления администрации ││ на заключение соглашения ││района об отказе в заключении│

┌─────────────────────────────────┐│ Нижнедевицкого района ││о перераспределении земельных││ соглашения о перераспределении │

│Подготовка уведомления о возврате││ об утверждении схемы ││ участков ││ земельных участков │

│ заявления с указанием причин │└────────────────┬──────────────┘└──────────────┬───────────────┘└───────────────────┬────────────────┘

│ возврата │ V V V

└────────────────┬────────────────┘┌───────────────────────────────┐┌──────────────────────────────┐┌────────────────────────────────────┐

V │ Направление (выдача) заявителю││Направление (выдача) заявителю││ Направление (выдача) заявителю │

┌─────────────────────────────────┐│ постановления администрации ││ согласия на заключение ││ постановления администрации │

│Направление заявителю уведомления││ Нижнедевицкого района ││соглашения о перераспределении││ Нижнедевицкого района │

│ о возврате заявления и возврат ││ об утверждении схемы ││ земельных участков ││ об отказе в заключении соглашения │

│ заявления ││расположения земельного участка││ ││ о перераспределении земельных │

└─────────────────────────────────┘└────────────────┬──────────────┘└──────────────┬───────────────┘│ участков │

V V └────────────────────────────────────┘

┌────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проведение заявителем кадастровых работ в целях государственного│

│кадастрового учета земельных участков, образованных в результате│ ┌──────────────────────────────────┐

│перераспределения, и предоставление кадастрового паспорта │ │ Направление (выдача) заявителю │

│земельного участка или земельных участков в отдел .│ │ соглашения о перераспределении │

│Подготовка отделом соглашения о перераспределении земельных├─>│ земельных участков │

│участков │ └──────────────────────────────────┘

└────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 4

к Административному регламенту

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 предварительном согласовании предоставления земельного

участка (согласно [п. 2.6.1](#P144) настоящего Административного регламента):

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

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам:

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)