

АДМИНИСТРАЦИЯ

НОВОХОПЁРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» мая 2023 г. № 242

 г.Новохопёрск

О внесении изменений в постановление администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области от 25.04.2016 № 90 «Об утверждении административного регламента администрации Новохоперского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в составмуниципального района)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствии с действующим законодательством, администрация Новохопёрского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Новохоперского муниципального района Воронежской области от 25.04.2016 № 90 «Об утверждении административного регламента администрации Новохоперского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района)» (далее – Постановление) (в редакции постановлений от 10.01.2017 № 11, от 20.12.2021 № 376) следующие изменения:

1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Воронова А.А.».

1.2. В административном регламенте администрации Новохоперского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав муниципального района)", являющимся приложением к постановлению (далее – Административный регламент):

1.2.1. Подраздел 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

Интересы заявителей, указанных в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель) (Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ), и имеющие право в соответствии с ЗК РФ на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители).».

1.2.2. Подраздел 1.3. изложить в следующей редакции:

**«**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация). Структурное подразделение, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее – Отдел).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонах, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет администрации, его структурных подразделений, АУ "МФЦ" размещена:

- на сайте Администрации в сети Интернет (nhoper.ru) (далее - официальный сайт администрации);

- на сайте АУ "МФЦ" в сети Интернет (mydocuments36.ru);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" (govvrn.ru) (далее - портал Воронежской области);

- на информационных стендах Администрации, Отдела и АУ "МФЦ".

1.3.3. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, на официальном сайте администрации, сайте АУ "МФЦ", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Воронежской области размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- место размещения специалистов и режим приема ими заявителей;

- таблица сроков предоставления услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т.д.;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов и электронной почты Администрации и Отдела;

- справочная информация о должностных лицах отдела (Ф.И.О. руководителя отдела, курирующего вопросы заключения договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, а также земельными участками государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, а также специалистов);

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3.4. 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 и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, 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.

1.3.5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или портале Воронежской области.

Заявители, представившие в Администрацию или Отдел документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о ходе предоставления муниципальной услуги;

- о принятии решения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом и по электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении), либо направляется уведомление об отказе через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или портале Воронежской области.

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

1.2.3. Подраздел 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

Структурное подразделение администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в электронном виде с использованием Портала Воронежской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или МЦФ.

2.2.2. Отдел при предоставлении муниципальной услуги, в целях получения документов, необходимых для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка на испрашиваемом праве, информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой.

2.2.3. Заявитель в целях получения документов и информации, получаемых в рамках предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, обращается к кадастровым инженерам, осуществляющим кадастровую деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ).».

1.2.4. Подраздел 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.Срок предоставления муниципальной услуги.

В срок не более чем двадцать дней (в 2023 году процедура, осуществляется в срок не более 14 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 N 629)) со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Отдел рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии оснований, указанных в подразделе 2.8. настоящего регламента, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок, предусмотренный настоящим регламентом, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней (в 2023 году процедура, осуществляется в срок не более 20 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 N 629)) со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Указанный срок может быть продлен не более чем на 30 дней со дня регистрации обращений заявителей о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, на период получения от иных заинтересованных лиц обращений о намерении участвовать в аукционе по приобретению указанного земельного участка, сведения о которых публикуются в виде извещений на официальных сайтах в сети Интернет. В данном случае общий срок предварительного согласования предоставления земельных участков не может превышать 60 дней. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

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

1.2.5. В подраздел 2.5. раздела 2 внести следующие изменения:

1) абзац: «Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015)», исключить.

2) дополнить следующими абзацами:

## «- Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 6 «О порядке взимания и размерах платы за возможность подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236
«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными»;

- Постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

- Постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- Постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление соответствующей муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале Воронежской области.».

1.2.6. Подразделы 2.6. – 2.8. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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 предварительном согласовании предоставления земельного участка, в котором указываются:

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

б) 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;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

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

Форма заявления приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

К заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя заявителя не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению в форме электронного документа также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя юридического или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

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

5) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

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

7) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту), за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию или Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявление на бумажном носителе представляется:

- посредством почтового отправления;

- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.

В электронной форме заявление представляется по выбору заявителя:

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

- путем направления электронного документа в Администрацию или Отдел на официальную электронную почту (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 электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала Воронежской области в сети Интернет;

- в виде электронного документа, который направляется 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 ЕГРН об объекте недвижимости на указанный в заявлении земельный участок;

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости на здание, сооружение, помещение в них, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги Отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает данные документы в Федеральной службе 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 Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются управлением в порядке межведомственного взаимодействия. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Отдел самостоятельно осуществляет запрос сведений, отмеченных символом "\*" в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

# 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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:

- предоставление схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Результатом услуги является предоставление схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок, подготовленной кадастровым инженером, осуществляющим кадастровую деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением совета народных депутатов Новохопёрского муниципального района Воронежской области от 20.01.2023 № 47 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Новохопёрского муниципального района».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление заявителем документов, содержащих ошибки, подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- подача заявления ненадлежащим лицом.

2.7.2. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- заявление не соответствует требованиям [пункта 2.6.1](#P175). настоящего Административного регламента;

- заявление подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P175). настоящего Административного регламента.».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В случае если на дату поступления в Администрацию или Отдел заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Отделе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Отдел принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.8.2. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации;

4) органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении.».

1.2.7. В абзаце 6 пункта 2.13.1. подраздела 2.13. раздела 2, слова "Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" заменить словами "Портал Воронежской области" в соответствующем падеже».

1.2.8. Подраздел 2.14. раздела 2 изложить в следующей редакции:

**«**2.14.Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии автономного учреждения Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

Прием заявителей специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с Администрацией или Отделом, иными органами и организациями, предоставляющими (участвующими в предоставлении) муниципальные услуги в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование организаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдения режима обработки и использования персональных данных.

МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

В МФЦ обеспечивается соблюдение стандарта обслуживания заявителей в соответствии с Постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 N 1099 "Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.14.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги предусмотрена в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала Воронежской области.

2.14.3. Заявления и документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются заявителем (представителем заявителя) электронной подписью. Вид электронной подписи определяется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг":

- заявление - простой электронной подписью (далее - ЭП);

- копии документов, не требующие предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

- документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

- копии документов, требующие предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

2.14.4. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

2.14.5. Средства ЭП, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлениям электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.6. Представление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений), необходимые для получения муниципальной услуги, в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.2.9. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«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 при предоставлении муниципальной услуги

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

- прием заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Администрацией или МФЦ, их регистрация, передача главе Новохопёрского муниципального района Воронежской области или заместителю главы Администрации, курирующему вопросы предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в составмуниципального района), определение ответственного исполнителя;

- проверка специалистом Отдела и предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка проекта решения об отказе (в случае отказа) в предоставлении муниципальной услуги и согласование проекта с отделом правовой работы Администрации;

- подготовка проекта постановления Администрации и согласование его с отделом правовой работы Администрации;

- выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Административная процедура по приему заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Администрацией или Отделом или МФЦ, их регистрация, передача главе Администрации или заместителю главы администрации, курирующему вопросы предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в составмуниципального района), определению ответственного исполнителя:

3.1.2.1. Юридическим фактом для начала административного действия является поступление в Администрацию или Отдел или в МФЦ заявления и комплекта документов (в соответствии с подпунктом 2.6.1), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.2. Поступившее в Администрацию заявление с комплектом документов в течение 1 рабочего дня регистрируется должностным лицом отдела организационно-кадровой и контрольной работы администрации муниципального района с указанием регистрационного номера и даты подачи документов.

В течение 1 рабочего дня заявление с комплектом документов передается на рассмотрение главе Новохопёрского муниципального района Воронежской области или заместителю главы Администрации, курирующему вопросы предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в составмуниципального района).

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, передаются в Администрацию в день их подачи заявителем, если документы для предоставления муниципальной услуги поданы после 16.00, то они передаются в Администрацию на следующий рабочий день.

3.1.2.3. Глава Новохопёрского муниципального района Воронежской области или заместитель главы Администрации, курирующий вопросы предварительного согласования предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в отношении земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, входящего в составмуниципального района), рассматривает принятое отделом организационно-кадровой и контрольной работы заявление и в срок не более 2 рабочих дней, передает для дальнейшей работы в соответствующий отдел Администрации.

3.1.2.4. Результатом административного действия является поступление в Отдел зарегистрированного заявления с пакетом прилагаемых документов.

3.1.3. Административная процедура по проверке специалистом отдела и предварительном рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предварительного согласования предоставления земельных участков:

3.1.3.1. Юридическим фактом для начала административного действия является поступление в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.2. Руководитель Отдела определяет специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее - Специалист).

3.1.3.3. Специалист проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для получения муниципальной услуги, а также проверяет наличие предусмотренных законом оснований для предварительного согласования предоставления земельных участков.

Специалист удостоверяется, что:

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

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

При необходимости уточнения подлинности представленных документов заявителю сообщается о сроках проверки, которые не должны превышать одного рабочего дня.

3.1.3.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги Специалист возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.5. Специалист формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия для подготовки соответствующих межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.6. После поступления документов, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалист переходит к осуществлению административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке специалистом и предварительном рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 рабочих дня с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При необходимости к проверке привлекаются специалисты других отделов.

3.1.3.8. Результатом административного действия является:

- формирование перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия для направления соответствующих межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.4. Административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

3.1.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение Специалистом Отдела заявления с неполным пакетом документов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

3.1.4.2. После действий, указанных в [п. 3.1.3](#Par23) настоящего Административного регламента, при отсутствии в представленном пакете необходимых документов, Специалист отдела запрашивает перечень документов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.1.4.3. По результатам полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений (документов) Специалист осуществляет их проверку.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Отдел без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.1.4.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, а также получению соответствующего ответа на данные запросы не превышает 7 рабочих дней с даты начала формирования межведомственного запроса.

3.1.4.6. Результатом административного действия является:

- получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю;

- переход к осуществлению административной процедуры по принятию решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо подготовки проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.5. Административная процедура по подготовке проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

3.1.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В этом случае Специалист отдела готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде письменного уведомления заявителя с разъяснением причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги и в течение 1 рабочего дня с комплектом документов передается на согласование в отдел правовой работы Администрации.

Отдел правовой работы Администрации рассматривает направленные материалы с проектом уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и в течение 3 рабочих дней принимает одно из перечисленных решений:

- согласовывает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке;

- отказывает в согласовании проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги путем направления в течение 1 рабочего дня в Отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги, заключения с указанием всех обоснованных в соответствии с действующим законодательством причин.

3.1.5.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при наличии заключения о несогласовании проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги дорабатывает данный проект в течение одного рабочего дня и передает для согласования в отдел правовой работы Администрации.

В случае согласования Проект передается на визирование уполномоченным должностным лицам Администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами Администрации Проект уведомления утверждается главой Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает Проект об отказе в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 календарных дня с момента передачи проекта уведомления об отказе.

3.1.5.3. В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

3.1.5.4. Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.1.5.5. На основании соответствующего заявления, направленные в Администрацию документы и заявление возвращаются заявителю.

3.1.6. Административная процедура по подготовке проекта постановления Администрации и согласование его с отделом правовой работы Администрации:

3.1.6.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.6.2. Специалист отдела в течение 3 рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - проект постановления Администрации).

Проект постановления Администрации в течение 1 рабочего дня передается на согласование в отдел правовой работы Администрации.

Отдел правовой работы Администрации рассматривает направленный проект постановления Администрации и в течение 3 рабочих дней принимает одно из перечисленных решений:

- согласовывает в установленном порядке проект постановления Администрации о предоставлении муниципальной услуги;

- отказывает в согласовании проекта постановления Администрации путем направления в течение 1 рабочего дня в Отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги, заключения с указанием всех обоснованных в соответствии с действующим законодательством причин отказа.

3.1.6.3. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при наличии заключения о несогласовании проекта постановления Администрации в течение 1 рабочего дня готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом представленных замечаний, в соответствии с нормами действующего законодательства и передает его на согласование в отдел правовой работы Администрации. В случае согласования проекта постановления Администрации передается на визирование уполномоченным должностным лицам Администрации.

Завизированный уполномоченными должностными лицами Администрации проект постановления Администрации утверждается главой Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

Уполномоченное должностное лицо Администрации подписывает проект постановления Администрации в предоставлении муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 календарных дня с момента передачи проектов.

3.1.6.4. Подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется и в течение 1 календарного дня направляется в адрес заявителя или выдается заявителю непосредственно по месту подачи заявления.

3.1.6.5. Результатом административного действия является постановление Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.6.6. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в постановлении Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

2) площадь испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

3) адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

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

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

7) в качестве условия предоставления испрашиваемого земельного участка проведение работ по его образованию в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка;

8) территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;

9) категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок;

9.1) сведения об ограничениях по использованию земельного участка, если земельный участок расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

10) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации государственной или муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок;

11) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (при наличии этого проекта).

3.1.6.7. В случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", в решении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

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

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

3) кадастровый номер и площадь испрашиваемого земельного участка;

4) в качестве условия предоставления заявителю испрашиваемого земельного участка уточнение его границ;

5) право заявителя обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.1.7. Административная процедура по выдаче (направлению) заявителю постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.1.7.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является подписание постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.7.2. Сотрудник Отдела устанавливает личность заявителя, находит дело с документами, подлежащими выдаче (постановление Администрации, отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.7.3. Сотрудник Отдела делает запись о выдаче постановления Администрации заявителю в книге регистрации постановлений. Заявитель расписывается в получении документов в книге регистрации постановлений.

3.1.7.4. Результатом административного действия является факт выдачи заявителю постановления Администрации или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Отдельные административные процедуры и порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.2.1. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала Воронежской области заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления муниципальной услуги, местах оказания услуги;

- подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, для предоставления муниципальной услуги, приема заявления и документов в электронной форме;

- получения заявителем в личном кабинете сведений о ходе выполнения муниципальной услуги;

- получения заявителем в личном кабинете уведомления о предоставлении муниципальной услуги либо мотивированного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры подачи заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в электронной форме является заполнение заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо портале Воронежской области электронной формы заявления с приложением необходимых документов в электронном форме (в виде отдельных файлов), отправка электронной формы заявления с документами в Администрацию.

3.2.3. После поступления электронной формы заявления с документами в Администрацию, специалист Отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) проверяет поступившую электронную форму заявления и прилагаемые к нему документы на комплектность и соответствие установленным требованиям настоящего Административного регламента;

2) направляет заявителю, указанным в заявлении способом, уведомление о получении заявления;

3) формирует и направляет межведомственные запросы о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом;

4) рассматривает заявление и сведения, содержащиеся в предоставленных заявителем документах, а также полученные в результате межведомственного запроса, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном Административным регламентом;

5) направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление о предоставлении муниципальной услуги либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также уведомление о необходимости явиться в Администрацию для получения результата оказания муниципальной услуги (при необходимости).

3.2.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или портала Воронежской области заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) запись на прием в Администрацию или Отдел или МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация Администрацией или Отделом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) получение результата предоставления муниципальной услуги;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих.

При организации записи на прием в Администрацию или Отдел или МФЦ заявителю обеспечивается:

- ознакомление с расписанием работы Администрации или Отдела или МФЦ либо уполномоченного сотрудника Администрации или Отдела или МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

- запись заявителя в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или Отдела или МФЦ графика приема заявителей.

При формировании запроса в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо портале Воронежской области заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале Воронежской области в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), портале Воронежской области к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Заявитель вправе получать сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.3. Взаимодействие Отдела с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме

Взаимодействие Отдела с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуг осуществляется в электронной форме, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.4.1. В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления муниципальной услуги, из числа указанных в пункте 2.3. настоящего Административного регламента, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию или Отдел заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.2. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором выявлены опечатки и (или) ошибки. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку. Ответственный сотрудник Отдела в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.4.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в пункте 2.3. настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник Отдела осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию или Отдел соответствующего заявления.

3.4.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, выдача заявителю нового документа взамен ранее выданного документа или сообщение об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.».

1.2.10. Раздел 5. изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации*,* должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новохопёрского муниципального района Воронежской областидля предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новохопёрского муниципального района Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, нормативными правовыми актами Новохопёрского муниципального района Воронежской области;

- отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами Новохопёрского муниципального района Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявители имеют право на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не имеется.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в департамент цифрового развития Воронежской области, а также в привлекаемые организации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, официального сайта администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области www.nhoper.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, 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) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе Новохопёрского муниципального района Воронежской области*.*

Глава Новохопёрского муниципального района Воронежской области проводит личный прием заявителей. Личный прием 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 в сети Интернет, на информационных стендах.

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

5.8. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, департамент цифрового развития Воронежской области, привлекаемые организации подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, привлекаемых организаций 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.

5.11. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы 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 этим же органом в соответствии с требованиями Закона Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области» в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.12. Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) адрес).

Должностное лицо или орган, уполномоченные на рассмотрение жалобы, многофункциональный центр, департамент цифрового развития Воронежской области сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если данные о заявителе поддаются прочтению.

В случае если почтовый адрес заявителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе заявителю не направляется.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.9](#Par49) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, МФЦ, привлекаемыми организациями в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.13](#Par54) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. 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.».

1.2.11.Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2.12. Приложение № 1, 3, 4 к административному регламенту признать утратившими силу.

1.2.13. Приложение № 5 к административному регламенту изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района А.А. Воронова.

 Глава

муниципального района (подпись) В.В. Королев

Приложение № 1

к постановлению администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области

от «30» мая 2023г. № 242

Приложение № 2

к административному регламенту

Форма заявления

Главе Новохопёрского муниципального района Воронежской области

В.В. Королёву

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается полное наименование и место нахождения заявителя, ИНН, ОГРН (юридического лица, ИП), ФИО (последнее - при наличии), данные документа удостоверяющего личность, адрес регистрации, адрес фактического проживания (для физического лица), данные представителя)

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)

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

(основание предоставления земельного участка, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

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

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд)

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

Предоставленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

┌─┐

└─┘ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

┌─┐ в виде бумажного документа почтовым отправлением на адрес, указанный

└─┘ в заявлении;

┌─┐ в виде электронного документа, который направляется заявителю

└─┘ посредством электронной почты либо на электронном носителе;

┌─┐ в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте,

└─┘ ссылка на который направляется управлением заявителю посредством

 электронной почты.

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

 (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

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

 (дата)

Приложение № 2

к постановлению администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области

от «30» мая 2023г. № 242

Приложение № 5

к административному регламенту

**Перечень**

**документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка |
| 1 | 2 | 3 |
| Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| \*Утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации  | \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\*Выписка из ЕГРИП о индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок\*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\*Выписка из ЕГРИП о индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем |
| Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 2 статьи 39.5ЗК РФ | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 3 статьи 39.5 ЗК РФ | Земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (далее - территория садоводства или огородничества) | \*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка |
| \*Утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| Подпункт 6 статьи 39.5 ЗК РФ | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Воронежской области | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Воронежской области |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 7 статьи 39.5 ЗК РФ | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Воронежской области | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области |
| Подпункт 8 статьи 39.5 ЗК РФ | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом Воронежской области | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области |
| Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Определяется в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | \*Указ или распоряжение Президента Российской Федерации |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов | \*Распоряжение губернатора Воронежской области |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок для выполнения международных обязательств | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств |
| Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | \*Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка | Договор о комплексном освоении территории |
| \*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | \*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю |
| \*Утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Ограниченный в обороте земельный участок общего назначения, расположенный в границах территории садоводства или огородничества | \*Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества |
| \*Утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (заявителям) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) |
| Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" | Земельный участок, на котором расположен объект незавершенного строительства | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии | Договор о развитии застроенной территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Случаи предоставления земельных участков устанавливаются федеральным законом или законом Воронежской области | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, ограниченный в обороте | Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для ведения огородничества | \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением | Концессионное соглашение |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования |
| \*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования |
| \*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ | Земельный участок, используемый на основании договора аренды | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Пункт 2 статьи 39.9 ЗК РФ | Земельный участок, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного) | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения)) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ |
| Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение о создании некоммерческой организации |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства | Решение Воронежской области о создании некоммерческой организации |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ | Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для государственных или муниципальных нужд | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд |
| \*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| \*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |

Примечания:

1. Документы, обозначенные символом "\*", запрашиваются Отделом имущественных и земельных отношений администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2. Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.