



АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.11.2016 № 306-р  
р.п. Рамонь

**Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Рамонского муниципального района Воронежской области в целях обеспечения межведомственного взаимодействия с АУ «МФЦ»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
муниципального района



И.Н. Сомов

20

Приложение  
к распоряжению администрации  
Рамонского муниципального района  
Воронежской области  
от 19.11.2016 № 306-л

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги  
«Раздел, объединение и перераспределение земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности»**

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

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	<b>Наименование органа, предоставляющего услугу</b>	Администрация Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – администрация муниципального района)
2.	<b>Номер услуги в федеральном реестре</b>	3640100010000808822
3.	<b>Полное наименование услуги</b>	Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
4.	<b>Краткое наименование услуги</b>	Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
5.	<b>Административный регламент предоставления государственной услуги</b>	Постановление от 19.10.2016 № 311 «Об утверждении административного регламента администрации Рамонского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»
6.	<b>Перечень «подуслуг»</b>	«нет»
7.	<b>Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги</b>	Радиотелефонная связь Портал государственных и (муниципальных) услуг Личное обращение



1.	<p>Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 33 календарных дней с момента поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 33 календарных дней с момента поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом</p>	<p>заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012</p>	<p>- к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента; - земельный участок не является собственностью Рамонского муниципального района Воронежской области; - заявление об объединении земельных участков (утверждении схемы расположения земельных участков в целях их объединения) подано в отношении земельных участков, предоставлен</p>
----	--	---	---	--	--

<p>1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.</p>	«-»	«-»	«-»	«-»	<p>1. Администрация муниципального района (лично, через законного представителя);</p> <p>2. Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p> <p>3. Почтовая связь.</p> <p>4. В форме электронного документа</p>	<p>1. Лично, через законного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Рамонского муниципального района.</p>
---	-----	-----	-----	-----	--	--

				<p>№ 634, Приказом Минэконо мразвития России от 14.01.2015 № 7, пунктом 2.6. настоящег о Администр ативного регламента ; - заявление подано лицом, не уполномоч енным совершать такого рода действия.</p>	<p>ных на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненног о наследуемого владения или праве безвозмездно го пользования разным лицам; - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистриро ванными правами; - несоответств ие схемы расположени я земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в</p>	
--	--	--	--	---	---	--

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

					<p>соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>-</p> <p>полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрен о схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;</p>	
--	--	--	--	--	--	--



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

					<p>разработка схемы расположени я земельного участка с нарушением предусмотрен ных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;</p> <p>несоответств ие схемы расположени я земельного участка утвержденно му проекту планировки территории, землеустроит ельной документаци и, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>- расположени</p>
--	--	--	--	--	---

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

		У		12)	е земельного участка, образование которого предусмотрен о схемой расположени я земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории
--	--	---	--	-----	---

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

Раздел 3. «Сведения о заявителях «муниципальной услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «муниципальной услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «муниципальной услуги» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1. Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в разделе, объединении и перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	-документ удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.	Доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

	2. Представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности.	- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)	Нотариально заверенная доверенность	Имеется	Лица, действующие на основании нотариально заверенной доверенности.	Нотариально заверенная доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
--	--	--	-------------------------------------	---------	---	-------------------------------------	--

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «муниципальной услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (для физического лица или уполномоченного	Заявление о разделе, объединении или перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной	1. Экз. Оригинал  <i>Действия:</i> 1) Формирование в дело.	При предоставлении муниципальной услуги: «Раздел, объединение и перераспределен	1. для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное	Приложение № 1,2,3	«-»

представителя).

собственности



ие земельных участков находящихся в муниципальной собственности».

именование юридического лица, Ф.И.О. р' доводителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию);

2. Сведения заявления подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.

3. В случае подачи заявления, через законного представителя сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя с проставлением даты предоставления заявления.

4. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.

5. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6. В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.	Документ, подтверждающий личность гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя).	Паспорт гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя)	1 экз. Оригинал 1 экз. Копия  <i>Действия:</i> 1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям 2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.	Предоставляется один из документов данной категории документов	Формируется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
3.	Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.	Нотариальная доверенность	1 экз. Оригинал 1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  <i>Действия:</i> 1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям 2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.	Предоставляется один из документов данной категории документов	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»
4.	Подготовленная заявителем документация расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается	1 экз. Оригинал  <i>Действия:</i> 1) Формирование в дело.	При предоставлении муниципальной услуги: «Раздел, объединение и перераспределение земельных участков,	Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их	«-»	«-»

	территории, которые предлагается образовать и (или) изменить	образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории		находящихся в муниципальной собственности».	удержание.		
5.	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1. Свидетельство на право собственности на землю; 2. Договор купли-продажи земельного участка; 3. Договор аренды земельного участка; 4. Иные документы.	1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке  <i>Действия:</i> 1. Формирование в дело.	«-»	Должны быть действительны на срок обращения за предоставлением услуги. Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	«-»	«-»

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9

«-»	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки)	-Описание объекта недвижимости; -сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости; -сведения об ограничениях (обременениях) прав; -сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости	Администрация муниципального района
-----	---	--	-------------------------------------

<p>Управление Федеральной службы государственн ой регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.</p>	<p>«-»</p>	<p>3 рабочих дня</p>	<p>«-»</p>	<p>«-»</p>
---	------------	----------------------	------------	------------

«-»	- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом); - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем)	Описание объекта недвижимости; - сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости; - сведения об ограничениях (обременениях) прав; - сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости	Администрация муниципального района	Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области	«-»	«-»	«-»	«-»
«-»	Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков) или кадастровые паспорта образованных земельных участков (земельного участка) в	- кадастровый номер объекта недвижимости; - ОКАТО; - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира; - наименование объекта; - площадь объекта.	Администрация муниципального района	Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области.	«-»	3 рабочих дня	«-»	«-»

	случае, если образцы земельного участка (земельных участков) осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории							
«-»	Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории	- наличие возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков	Администрация муниципального района	Управление главного архитектора	«-»	«-»	«-»	«-»

### Раздел 6. Результат «муниципальной услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом (муниципальной	Требования к документу/документам, являющимся результатом	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом	Образец документа/документов, являющихся результатом	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем
-------	---	---	---	--	--	-----------------------------	---

1	2	3	4	5	6	7	результатов	
							8	9
1.	Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления администрации муниципального района об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе или объединении, соглашения о перераспределении, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги	1. Подготавливается посредством информационной системы администрации муниципального района; 2. Подписывается главой администрации муниципального района; 3. Ставится печать администрации муниципального района; 4. Датируется (число, месяц, год); 5. Присваивается регистрационный номер.	Положительный/ отрицательный.	«-»	«-»	1. Лично на бумажном носителе в отделе администрации муниципального района; 2. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации муниципального района; 3. Почтовая связь.	«-»	«-»

#### Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «муниципальной услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для	Формы документов, необходимые
-------	---------------------------------	---	----------------------------	--------------------------------	-------------------------	-------------------------------



			(процесс?)		выполнения процедуры процесса	для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Приём и регистрация заявления и комплекта документов, либо отказ в приеме и регистрации	<p>а) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является обращение физического или юридического лица, или его уполномоченного представителя с комплектом документов;</p> <p>б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист Отдела;</p> <p>в) Специалист отдела осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приём, проверку комплектности представленных документов согласно раздела 2.7, регистрацию заявления, и передачу на резолюцию должностному лицу, или отказывает в приеме и регистрации - максимальный срок выполнения – 30 минут;</li> </ul> <p>г) Критерии принятия решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие всех необходимых документов и правомочность заявителя;</li> <li>- неполный комплект документов (комплект документов не соответствует требованиям);</li> </ul> <p>д) Результат административного действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и регистрация заявления и предоставленных документов;</li> <li>- отказ в приеме и регистрации документов и возврат документов при личном обращении, направление уведомления заявителю в письменном виде или по телефону, электронной почтой (при наличии);</li> </ul> <p>е) Способ фиксации результата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация в журнале входящей документации заявления и предоставленных документов;</li> <li>- регистрация уведомления об отказе в приеме документов в журнале исходящей документации.</li> </ul>	30 минут	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ	- АИС МФЦ (для специалистов МФЦ); - журнал регистрации заявления.	- приложение № 1; - приложение № 2; - приложение № 3.
2.	Процедура	В рамках межведомственного взаимодействия	3 рабочих дня	Специалист,	-	«-»

	<p>формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.</p>	<p>специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги запрашивает следующие сведения:</p> <p>а) в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписку из ЕГРП о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельные участки, из которых при разделе или объединении образуются земельные участки);</li> </ul> <p>б) в отделе Рамонского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области (ФГБУ «ФКП»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кадастровые паспорта образуемых земельных участков или кадастровый паспорт образуемого земельного участка;</li> </ul> <p>Данные сведения используются при принятии решения об оказании муниципальной услуги.</p>		<p>ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>электронноцифровая подпись.</p>	
<p>3.</p>	<p>Рассмотрение заявления и предоставленных документов на соответствие предъявляемым требованиям, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>а) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является получение зарегистрированного пакета документов;</p> <p>б) Ответственным за выполнение административного действия является руководитель и специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>в) Руководитель Отдела осуществляет: предварительное рассмотрение и накладывает резолюцию на поступивший комплект документов для специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет: проверку полномочий представителя заявителя, проверку правильности заполнения заявления, наличие полного и правильно оформленного комплекта документов, соответствие поданных документов действующему законодательству.</p> <p>г) Критерии принятия решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы соответствуют предъявляемым</li> </ul>	<p>5 дней</p>	<p>Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>журнал регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.</p>	<p>«-»</p>

		<p>требованиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы не соответствуют предъявляемым требованиям;</li> </ul> <p>д) Результат административного действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передача документов должностному лицу с резолюцией на заявлении для подготовки проекта постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе, объединении или перераспределении;</li> <li>- подготовка и направление уведомления об отказе в предоставлении услуги заявителю в письменном виде или по телефону, электронной почтой (при наличии).</li> </ul> <p>е) Способ фиксации результата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- резолюция должностного лица на заявлении для подготовки проекта постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области;</li> <li>- регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале исходящей документации.</li> </ul>				
4.	<p>Подготовка проекта постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе или объединении,</p>	<p>а) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является наличие полного и правильно оформленного комплекта документов с резолюцией на заявлении;</p> <p>б) Ответственным за выполнение административного действия является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги;</p> <p>в) Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет: подготовку проекта постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области или соглашения о перераспределении и организацию его визирования уполномоченными должностными лицами и подписания главой администрации Рамонского муниципального района Воронежской области;</p>	20 дней	<p>Специалист администрации муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>журнал регистрации решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.</p>	«-»

	<p>соглашения о перераспределении, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.</p>	<p>г) Критерии принятия решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проект постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области или соглашения о перераспределении завизирован всеми уполномоченными должностными лицами;</li> <li>- проект постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области или соглашения о перераспределении отклонен одним из должностных лиц до выяснения всех обстоятельств дела;</li> </ul> <p>д) Результат административного действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подписание постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе или объединении или соглашения о перераспределении уполномоченным должностным лицом;</li> <li>- внесение обоснованных поправок в проект постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области или соглашение о перераспределении, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul> <p>е) Способ фиксации результата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе или объединении, соглашения о перераспределении;</li> <li>- регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале исходящей документации.</li> </ul>				
5.	<p>Выдача постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской</p>	<p>а) Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия является наличие подписанного, зарегистрированного постановления администрации Рамонского муниципального района Воронежской области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе или объединении или соглашения</p>	<p>15 минут на личном приеме; 1 день при письменном информировании</p>	<p>Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист</p>	<p>- АИС МФЦ (для специалистов МФЦ); журнал регистрации решения о</p>	<p>«-»</p>

	<p>области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе, объединении или соглашения о перераспределении.</p>	<p>о перераспределении;</p> <p>б) Ответственный за выполнение административного действия является специалист Отдела;</p> <p>в) специалист Отдела: информирует заявителя о подготовке документа (письменно, по телефону или электронной почте (при наличии), выдает постановление администрации Рамонского муниципального района Воронежской области об утверждении границ образовавшихся земельных участков при разделе или объединении или соглашение о перераспределении.</p> <p>г) Критерии принятия решения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лицо, уполномоченное получить оформленную документацию, имеет удостоверяющие документы;</li> </ul> <p>д) Результат административного действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача постановления или соглашения о перераспределении заявителю, либо его уполномоченному представителю;</li> </ul> <p>е) Способ фиксации результата:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подпись физического или юридического лица, либо уполномоченного представителя в книге регистрации выдачи документов.</li> </ul>		МФЦ	<p>предоставлен и муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов.</p>	
--	---	--	--	-----	---	--

### Раздел 8. «Особенности предоставления «муниципальной услуги в электронной форме»

<p>Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления (муниципальной услуги)</p>	<p>Способ записи на прием в орган</p>	<p>Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «муниципальной услуги»</p>	<p>Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «муниципальной услуги»</p>	<p>Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «муниципальной услуги»</p>	<p>Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа</p>
--	---------------------------------------	--	--	--	---

					в процессе получения «муниципальной услуги»
1	2	3	4	5	6
<p>1. На официальном сайте администрации муниципального района в сети Интернет (<a href="http://www.ramon.ru">www.ramon.ru</a>);</p> <p>2. В информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (<a href="http://pgu.govvrn.ru">pgu.govvrn.ru</a>);</p> <p>3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (<a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>);</p> <p>4. На официальном сайте АУ «МФЦ» (<a href="http://mfc.vrn.ru">mfc.vrn.ru</a>);</p>	<p>Информация о графике работы размещается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на официальном сайте администрации в сети Интернет;</li> <li>- на информационном стенде в администрации (отделе).</li> </ul>	<p>1. Заявления и прилагаемые документы, направленные посредством почтового отправления, регистрируются в журнале учета входящей корреспонденции.</p> <p>2. При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.</p> <p>3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию (отдел) или в МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов в установленном порядке.</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	<p>Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области</p>	<p>1. Жалоба может быть направлена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по почте;</li> <li>- через многофункциональные центры;</li> <li>- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)</li> <li>- с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области,</li> </ul> <p>2. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.</p>

**Форма заявления**

Главе администрации Рамонского  
муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей*

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, №, кем, когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

*для юридических лиц*

от \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о разделе земельного участка**

Прошу образовать в результате раздела ранее учтенного земельного участка из категории земель \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
предоставленного в \_\_\_\_\_ согласно  
(указать вид права на земельный участок) (указать

реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок)

для \_\_\_\_\_,  
(указать разрешенное использование земельного участка)

следующие самостоятельные земельные участки:

1. Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

2. Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу:

Сведения о зданиях, строениях, сооружениях, не завершённых строительством объектах, расположенных на вновь образуемых земельных участках <\*>:

1. На земельном участке

расположены

(указать адрес и кадастровый номер земельного участка)  
следующие объекты:

Наименование объекта	Литер	Площадь, протяженность, объем	Правообладатель	Вид права	Реквизиты Правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

2.

На

земельном

участке

расположены

(указать адрес и кадастровый номер земельного участка)  
следующие объекты:

Наименование объекта	Литер	Площадь, протяженность, объем	Правообладатель	Вид права	Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

Прошу

прекратить

право

на земельный

(указать право, на котором используется земельный участок)  
участок, из которого образуются в результате раздела самостоятельные земельные участки <\*>.

Прошу предоставить:

- в \_\_\_\_\_ земельный участок  
(вид испрашиваемого права, возмездность, срок аренды, безвозмездного срочного пользования) \_\_\_\_\_;  
(указать адрес и кадастровый номер вновь образованного земельного участка)
- в \_\_\_\_\_ земельный участок  
(вид испрашиваемого права, возмездность, срок аренды, безвозмездного срочного пользования)

<\*\*\*>

(указать адрес и кадастровый номер вновь образованного земельного участка)

Ранее земельные участки (для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества) в собственность бесплатно не предоставлялись <\*\*\*\*>.

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического (подпись) лица, реквизиты документа, удостоверяющего М.П.

полномочия представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, сведения о доверенном лице (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица, контактный телефон)



**Форма заявления**

Главе администрации Рамонского  
муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей*

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, №, кем, когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

*для юридических лиц*

от \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об объединении земельных участков**

Прошу объединить в самостоятельный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_ (указать

разрешенное использование образуемого земельного участка)  
следующие ранее учтенные земельные участки:

п/п	Адрес	Площадь, кв. м	Кадастровый номер	Разрешенное использование	Вид права, на котором используется земельный участок	Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

Сведения о зданиях, строениях, сооружениях, не завершенных строительством объектах, расположенных на объединяемых земельных участках <\*>:

1. На земельном участке \_\_\_\_\_ расположены  
(указать адрес и кадастровый номер земельного участка)  
следующие объекты:

Наименование объекта	Литер	Площадь, протяженность объем	Правообладатель	Вид права	Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

2. На земельном участке \_\_\_\_\_ расположены  
(указать адрес и кадастровый номер земельного участка)  
следующие объекты:

Наименование объекта	Литер	Площадь, протяженность, объем	Правообладатель	Вид права	Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

Прошу прекратить ранее возникшие права на земельные участки, из которых в результате объединения образуется самостоятельный земельный участок.

Прошу предоставить в \_\_\_\_\_  
(вид испрашиваемого права, срок аренды, безвозмездного срочного пользования)

вновь образуемый в результате объединения земельный участок <\*>.

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

Заявитель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя юридического (подпись) лица, реквизиты документа, удостоверяющего М.П.

полномочия представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, сведения о доверенном лице (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица, контактный телефон)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии таких объектов.

<\*> Указывается при намерении правообладателя объединяемых земельных участков приобрести на определенном праве вновь образуемый земельный участок

**Форма заявления**

Главе администрации Рамонского  
муниципального района Воронежской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей*

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_ (серия, №, кем, когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

*для юридических лиц*

от \_\_\_\_\_ (наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о перераспределении земельных участков**

Прошу образовать в результате преобразования ранее учтенных земельных участков из категории земель \_\_\_\_\_:

1. площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу \_\_\_\_\_, предоставленный \_\_\_\_\_,

(указать правообладателя земельного участка)

на праве \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_ (указать вид права) \_\_\_\_\_ (указать реквизиты правоустанавливающих

\_\_\_\_\_ (правоудостоверяющих) документов на земельный участок)

для \_\_\_\_\_;

(указать разрешенное использование земельного участка)

2. площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу \_\_\_\_\_, предоставленный \_\_\_\_\_,

(указать правообладателя земельного участка)

на праве \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_ (указать вид права) \_\_\_\_\_ (указать реквизиты правоустанавливающих

\_\_\_\_\_ (правоудостоверяющих) документов на земельный участок)

для \_\_\_\_\_;

3. следующие самостоятельные земельные участки:

1. земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_;

(указать разрешенное использование земельного участка)

2. земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_;

(указать разрешенное использование земельного участка)

Сведения о зданиях, строениях, сооружениях, не завершенных строительством объектах, расположенных на вновь образуемых земельных участках <\*>:

1. На земельном участке \_\_\_\_\_ (указать адрес и кадастровый номер земельного участка) расположены следующие объекты:

Наименование объекта	Литер	Площадь, протяженность, объем	Правообладатель	Вид права	Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

2. На земельном участке \_\_\_\_\_ (указать адрес и кадастровый номер земельного участка) расположены следующие объекты:

Наименование объекта	Литер	Площадь, протяженность, объем	Правообладатель	Вид права	Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов	Дата и № записи регистрации в ЕГРПН права на объект (при наличии)

В связи с перераспределением земельных участков прошу прекратить ранее возникшие права на преобразуемые земельные участки и предоставить:

- \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (указать наименование или Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_ (вид испрашиваемого права, возмездность, срок аренды, безвозмездного срочного пользования)

\_\_\_\_\_ земельный участок \_\_\_\_\_; (указать адрес и кадастровый номер вновь образованного земельного участка)

- \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (указать наименование или Ф.И.О. заявителя)

(вид испрашиваемого права, возмездность, срок аренды, безвозмездного срочного пользования)

421  
земельный участок \_\_\_\_\_;  
(указать адрес и кадастровый номер вновь образованного земельного участка)

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность представителя юридического (подпись) лица, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица, сведения о доверенном лице (Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего полномочия доверенного лица, контактный телефон)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
М.П.