Приложение 3

к распоряжению администрации

Бутурлиновского городского поселения

от 04.03.2025 № 33-р

«Приложение 31 к распоряжению администрации Бутурлиновского городского поселения от 07.06.2024 г. № 75-р»

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области  |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административные регламент предоставления государственной услуги | Утвержден постановлением администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 27.06.2024 г. № 273 «Об утверждении административного регламента администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»» (в редакции постановлений от 14.11.2024 № 551) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - терминальные устройства МФЦ; |
|  |  | - Единый портал государственных услуг; |
|  |  | - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Наименование услуги** |
|  | Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| **2** | **Срок предоставления в зависимости от условий** |
| **2.1** | **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)** |
|  | Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 74 дня со дня поступления ходатайства. |
| **2.2** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** |
|  | Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 74 дня со дня поступления ходатайства. |
| **3** | **Основания отказа в приёме документов** |
|  | - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. |
| **4** | **Основания отказа в предоставлении услуги** |
|  | Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется. |
| **5** | **Основания приостановления предоставления услуги** |
|  | не предусмотрены |
| **6** | **Срок приостановления предоставления услуги** |
|  | нет |
| **7** | **Плата за предоставление услуги** |
| **7.1** | **Наличие платы (государственной пошлины)** |
|  | нет |
| **7.2** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** |
|  | - |
| **7.3** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
|  | - |
| **8** | **Способ обращения за получением услуги** |
|  | - администрация Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;- филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Бутурлиновка (соглашение о взаимодействии от 02.07.2021г.);- Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru);- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.ru). |
| **9** | **Способ получения результата услуги** |
|  | - в администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;- в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Бутурлиновка на бумажном носителе;- в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;- посредством РПГУ;- заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** |
|  | Заявителями являются физические и юридические лица, землепользователи земельных участков, заинтересованные в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности (далее - заявитель, заявители). |
| **2** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** |
|  | - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); |
| **3** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** |
|  | Копии документов заверенные надлежащим образом |
| **4** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя** |
|  | да |
| **5** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** |
|  | нет |
| **6** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| **7** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
|  | В соответствии с требованиями ГК РФ |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Категория документа** |
|  | Муниципальная услуга предоставляется на основании ходатайства , поступившего в администрацию или в МФЦ. |
| **2** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** |
|  | При обращении за получением муниципальной услуги представителя заявителя он представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.Заявление на бумажном носителе представляется:- посредством почтового отправления;- при личном обращении заявителя либо его законного представителя.В электронной форме заявление представляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.В электронной форме заявление предоставляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем от имени физического лица с использованием |
| **3** | **Документ, предоставляемый по условию** |
|  | нет |
| **4** | **Установленные требования к документу** |
|  | Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя |
| **5** | **Форма (шаблон) документа** |
|  | Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию |
| **6** | **Образец документа/заполнения документа** |
|  | - |

**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 межведомствен****ный запрос**  | **SID****электрон****ного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон)****межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| - | - | - | - |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6. «Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги»** | **Образец документа/****документов, являющихся результатом «услуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
|  |  |  |  |  |  |  | **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Выдача решения Администрации об отнесении земельного участков к определенной категории земель Отказ в выдаче решения Администрации об отнесении земельного участков к определенной категории земель. |  | положительныйотрицательный |  |  | - при письменном обращении за муниципальной услугой - письменным ответом на обращение заявителя;- при личном (устном) обращении за муниципальной услугой – предоставление информации в устной форме. | постоянно | постоянно |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов. | - При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в Администрацию либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов (далее – специалист):- устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;- проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;- сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента.Установление личности Заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, указывает Заявителю на допущенные нарушения и оформляет решение об отказе в приеме документов по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 11 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов.Ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории и документы, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего Административного регламента, направленные в электронном виде, регистрируются в автоматическом режиме.- Регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и документов, предусмотренных пунктом 9.1. настоящего Административного регламента, осуществляется в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.Результатом административной процедуры является регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов.После регистрации ходатайство об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемые документы направляются ответственному должностному лицу за их рассмотрение.- Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги, пакета зарегистрированных документов. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги.Специалист подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (Росреестр);2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление федеральной налоговой службы по Воронежской области;Запрос о предоставлении в Администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит следующие сведения:- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;- наименование Муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.Для получения документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет не позднее 3 рабочих дней со дня регистрация ходатайства об отнесении земельного участка к определенной категории и прилагаемых документов.По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, представляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в электронной форме. | 1 календарный день. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист АУ МФЦ | - АИС МФЦ (для специалистов АУ МФЦ);- журнал регистрации заявления;- формы заявлений;-формы расписок в получении документов;- МФУ (для копирования и сканирования документов);-подклчение к Системе обработки электронных форм (интегрированная с Порталом государственных и муниципальных услуг Воронежской области) | - форма заявления  (приложение 2)- расписка в получении документов(приложение 4) |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на приём в орган** | **Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
|  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую |
| - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | нет | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | - почта;- МФЦ;- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области;- личный прием заявителя. |

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**Форма ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории****Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(наименование органа местного самоуправления,* *уполномоченного на отнесение земельного* *участка к определенной категории земель)***От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***наименование и данные организации для юридического**лица / фамилия, имя, отчество для физического лица;**адрес местонахождения; адрес электронной почты)***Ходатайство об отнесении земельного участка****к определенной категории земель**Прошу отнести земельный участок, расположенный по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  *(указывается категория земель, к которой предполагается отнести земельный участок)*Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается правообладатель земли (земельного участка))*на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается право на землю (земельный участок))***Способ получения результата услуги:** на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет; в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет; в Администрации: ☐ да, ☐ нет;с использованием личного кабинета на ЕПГУ, РПГУ (в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ): ☐ да, ☐ нет;посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документы, которые представил Заявитель)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)*«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**Форма ходатайства о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую**

**Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование органа местного самоуправления,*

 *уполномоченного на перевод земельных участков из одной категории в другую)*

**От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения*

*о месте постоянного проживания - для физического лица,*

*сведения о государственной регистрации – для юридического лица*

*телефон; адрес электронной почты(по желанию заявителя)*

**Ходатайство о переводе земельного участка**

**из одной категории в другую**

Прошу отнести земельный участок:

расположенный адресу (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

информация об отнесении предполагаемого к переводу земельного участка к какому-либо уровню собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о наличии (об отсутствии) ограничений (обременений) прав на распоряжение земельным участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сведения о наличии (об отсутствии) объектов недвижимости на земельном участке, перевод которого предполагается осуществить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровая стоимость земельного участка и средний уровень кадастровой стоимости земель по муниципальному району (городскому округу), на территории которого расположен земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

иные сведения по усмотрению заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель, к которой принадлежит земельный участок)*

в категорию земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель, в которую планируется осуществить перевод земельного участка)*

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается обоснование перевода земельного участка с указанием на положения Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ)*

Испрашиваемое целевое назначение (разрешенное использование) земельного участка после осуществления процедуры его перевода из одной категории в другую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Земельный участок принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается правообладатель земли (земельного участка))*

на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается право на землю (земельный участок))*

**Способ получения результата услуги:**

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

в Администрации: ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на ЕПГУ, региональном портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документы, которые представил Заявитель)*

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

 *(должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)*

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

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении Муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация ходатайства  |
| Поступление ходатайства и документов для предоставления Муниципальной услуги в Администрацию  | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента. | 1 день | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | - | Регистрация ходатайства и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 9.1. – 9.3. настоящего Административного регламента, либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены Заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления Заявителю | 1 день |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с указанием причин отказа |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация ходатайства в электронной базе данных по учету документов | 1 день | Администрации, должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции | Администрация /ГИС |  |  |
| Проверка ходатайства и документов, представленных для получения муниципальной услуги | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | - | Направленное Заявителю электронного сообщения о приеме ходатайства к рассмотрению либо отказа в приеме ходатайства к рассмотрению |
| Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов  | 1 день | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органа местного самоуправления | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 9.3. настоящего Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 7 дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ ГИС/СМЭВ | - | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений |
| Полный пакет документов, указанных в пунктах 9.1. - 9.3., 10.1. настоящего Административного регламента, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Муниципальной услуги | 44 дня | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | Основания отказа в предоставлении Муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 11.1. -11.2. настоящего Административного регламента | Проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5, № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту |
| 4. Принятие решения |
| Проект результата предоставления Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5, № 6 или № 7 к настоящему Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 дней | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги.Глава Администрации или уполномоченное им лицо | Администрация/ГИС | - | Результат предоставления Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 5, № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту , подписанный усиленной квалифицированной подписью  |
| Формирование решения о предоставлении Муниципальной услуги или об отказе в предоставлении Муниципальной услуги |
| 5. Выдача результата |
| Подписание документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги | Регистрация результата предоставления Муниципальной услуги | В течение 14 дней со дня его принятия решения. | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления Муниципальной услуги |
| Направление в МФЦ результата Муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации  | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | Администрация/ГИС | Указание Заявителем в ходатайстве способа выдачи результата Муниципальной услуги в МФЦ, а также подача ходатайства через МФЦ | Выдача результата Муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата Муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | ГИС |  | Результат Муниципальной услуги, направленный Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале |
| 6. Внесение результата Муниципальной услуги в реестр решений |
| Формирование и регистрация результата Муниципальной услуги, указанного в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления Муниципальной услуги, указанном в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, в реестр решений | 1 день (не включается в общий срок предоставления Муниципальной услуги) | Администрации, должностное лицо, ответственное за предоставление Муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1. настоящего Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство (заявление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Вы вправе повторно обратиться после устранения указанных нарушений.

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

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

 *(должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)*

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

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**Форма решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

 **об отнесении земельного участка к определенной категории земель**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на отнесение земельного*

*участка к определенной категории земель)*

принято решение об отнесении земельного участка с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

 *(должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)*

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

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**Форма акта о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Акт**

 **о переводе земельного участка из одной категории в другую**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь статьей 8 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод земельного*

*участка из одной категории в другую)*

принято решение о переводе земельного участка с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из категории земель « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в категорию земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», для цели: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

 *(должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)*

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

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

**Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше ходатайство (заявление) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую», принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Вы вправе повторно обратиться после устранения указанных нарушений.

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

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

 *(должность) (подпись) (Расшифровка подписи И.О.Ф.)*

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

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель и земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую» на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

Перечень

признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

1. Перечень признаков Заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Признак Заявителя | Значения признаков Заявителя |
| Вариант 1. В случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |
| Вариант 2. В случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |
| Вариант 3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |
| Вариант 4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Категория Заявителя | 1. Физическое лицо2. Индивидуальный предприниматель3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель Заявителя |

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1. В случае обращения с ходатайством об отнесении земельного участка к определенной категории земель. |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 2. В случае обращения с ходатайством о переводе земельного участка из состава земель одной категории в другую. |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 3. В случае обращения с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |
| Вариант 4. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления Муниципальной услуги. |
| 1 | Физическое лицо, лично |
| 2 | Представитель физического лица |
| 3 | Индивидуальный предприниматель, лично |
| 4 | Представитель индивидуального предпринимателя |
| 5 | Юридическое лицо, руководитель |
| 6 | Представитель юридического лица |