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. |  | положительный  отрицательный |  |  | - 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](consultantplus://offline/ref=B8768CE649406D81FEA1F26B99660A9B5B66F6A71B2BC1B1CDA9DFF28CB2490D62810E3EF330CC6A2FFEF66955CE36081CCF2CD6323E7E31S8eDH), [№ 6](consultantplus://offline/ref=B8768CE649406D81FEA1F26B99660A9B5B66F6A71B2BC1B1CDA9DFF28CB2490D62810E3EF330CC6A28FEF66955CE36081CCF2CD6323E7E31S8eDH), [№ 7](consultantplus://offline/ref=B8768CE649406D81FEA1F26B99660A9B5B66F6A71B2BC1B1CDA9DFF28CB2490D62810E3EF330CC6A25FEF66955CE36081CCF2CD6323E7E31S8eDH) 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 лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель  2. 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 лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель  2. 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 лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель  2. 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 лицо  2. Индивидуальный предприниматель  3. Юридическое лицо |
| 2 | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично Заявитель  2. 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 |