



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2026 г. №474
г.Воронеж

**О внесении изменений в постановление
администрации городского округа
город Воронеж от 27.07.2012 №613**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие действующему законодательству администрация городского округа город Воронеж **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 27.07.2012 №613 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«РАЗДЕЛ, ОБЪЕДИНЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги по разделу, объединению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, заинтересованные в разделе, объединении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаки) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация городского округа город Воронеж (далее – администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление имущественных и земельных отношений (далее – Управление).

Структурное подразделение администрации, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, – управление главного архитектора.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача):

а) постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением (далее – постановление об утверждении схемы расположения земельного участка);

б) постановления администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением (далее – постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка);

в) постановления администрации о внесении изменений в постановление об утверждении схемы расположения земельного участка либо постановления администрации о внесении изменений в постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

г) уведомления об отказе во внесении изменений в постановление об утверждении схемы расположения земельного участка либо уведомления об отказе во внесении изменений в постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах «а» и «б» пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, выдается (направляется) одним из следующих способов:

а) в Управлении;

б) в МФЦ;

в) в личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – РПГУ) (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица);

г) посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 33 календарных дня.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 14 календарных дней.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении с учетом категорий (признаков) заявителя и способа подачи указанного заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем предоставления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории.

Результатом услуги является предоставление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, подготовленной кадастровым инженером, осуществляющим кадастровую деятельность в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 №721-III «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.10.2. Услуга, указанная в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляется за плату при обращении заявителя в стороннюю организацию.

2.10.3. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень сокращений представлен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- РПГУ;
- ЕСИА;

- СМЭВ;
- ФРГУ.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в виде документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.10.5. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией).

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов,

включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы их подачи приведены в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях №4–6 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- при личном обращении заявителя в управление или МФЦ;
- при обращении заявителя с использованием РПГУ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

Идентификаторы категорий (признаки) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления заявителем в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в приложениях №3–6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении в управление или МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;
- при почтовом отправлении посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа,

удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством РПГУ посредством ЕСИА; при обращении представителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия с использованием СМЭВ запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Федеральной налоговой службе:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя – индивидуального предпринимателя). Запрос должен содержать ОГРНИП, ИНН заявителя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя – юридического лица). Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;

- сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах – заявителе, представителе, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного федерального закона;

б) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки);

- кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков);

в) в управлении главного архитектора администрации:

- информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории. В случае непредставления заявителем указанного документа в управление главного архитектора администрации направляется схема расположения земельного участка, подлежащая рассмотрению.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок направления межведомственного запроса и получения ответа на межведомственный запрос – 7 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №7 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 22 календарных дня с момента получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах составляет 3 календарных дня с момента получения

в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ отсутствует.

3.6.4. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации не предусмотрена.

**3.10. Осуществляемое после принятия решения
о предоставлении муниципальной услуги распределение
в отношении заявителя ограниченного ресурса
(в том числе земельных участков, радиочастот, квот)**

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является направление такой информации посредством РПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя Управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо.

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Представитель – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

РПГУ – информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет».

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

Идентификаторы категорий (признаки) заявителей

Признаки заявителя	Значения признаков заявителя
Результат: «Постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением»	
Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель
Результат: «Постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением либо постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением»	
Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель
Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1	Результат: «Постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением»	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в Управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель). 4. Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории. 5. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок (исходные земельные участки), если права на него (них) не зарегистрированы в ЕГРН
1.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения из ЕГРН о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки). 2. Сведения из ЕГРЮЛ. 3. Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков). 4. Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
1.1.3	Способы подачи документов и информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посредством РПГУ. 2. Посредством личного обращения в Управление. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
1.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в Управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя). 4. Подготовленная заявителем схема расположения

		<p>земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории.</p> <p>5. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок (исходные земельные участки), если права на него (них) не зарегистрированы в ЕГРН</p>
1.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения из ЕГРН о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки). 2. Сведения из ЕГРИП. 3. Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков). 4. Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
1.2.3	Способы подачи документов и информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посредством РПГУ. 2. Посредством личного обращения в Управление. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
1.3	Категория заявителя	Физическое лицо
1.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в Управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель). 4. Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории
1.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведения из ЕГРН о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки). 2. Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков). 3. Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
1.3.3	Способы подачи документов и информации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посредством РПГУ. 2. Посредством личного обращения в Управление. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2	<p>Результат: «Постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка</p>	

	или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением либо постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением»	
2.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении ошибок по форме согласно приложению №6 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в Управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель)
2.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из ЕГРН о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки). 2. Сведения из ЕГРЮЛ. 3. Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков). 4. Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством РПГУ. 2. Посредством личного обращения в Управление. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2.2	Категория заявителя	Физическое лицо
2.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении ошибок по форме согласно приложению №6 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в Управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель)
2.2.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из ЕГРН о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки). 2. Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков). 3. Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
2.2.3	Способы подачи	1. Посредством РПГУ.

	документов и информации	2. Посредством личного обращения в Управление. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления
2.3	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении ошибок по форме согласно приложению №6 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя (при личном обращении в управление, в МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель)
2.3.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из ЕГРН о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки). 2. Сведения из ЕГРИП. 3. Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков). 4. Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
2.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством РПГУ. 2. Посредством личного обращения в Управление. 3. В МФЦ. 4. Посредством почтового отправления

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
на кадастровом плане территории с целью его раздела

« ____ » _____ 20_ г.

(наименование структурного подразделения администрации городского округа
город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. В целях раздела земельного участка

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Площадь земельного участка	
2.3	Адрес земельного участка	

предоставленного заявителю на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть), прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
на кадастровом плане территории при объединении

«___» _____ 20__ г.

(наименование структурного подразделения администрации городского округа
город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. В целях объединения земельных участков

2.1	Кадастровый номер земельного участка 1	
2.1.1	Площадь земельного участка 1	
2.1.2	Адрес земельного участка 1	

2.2	Кадастровый номер земельного участка 2	
2.2.1	Площадь земельного участка 2	
2.2.2	Адрес земельного участка 2	

прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем: _____ _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в постановлении администрации городского округа город Воронеж
об утверждении (об отказе в утверждении) схемы
расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, на кадастровом плане территории
в связи с их разделом или объединением

«__» _____ 20__ г.

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о постановлении администрации городского округа город Воронеж об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением (далее – постановление), содержащем опечатку (ошибку)

№ п/п	Наименование постановления	Номер постановления	Дата постановления

3. Обоснование внесения исправлений в постановление, содержащее опечатку (ошибку)

№ п/п	Данные (сведения), указанные в постановлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в постановлении	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Прошу внести исправления в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, содержащий опечатку (ошибку).

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление имущественных и земельных отношений администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

В отношении несовершеннолетнего	
выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично	
выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:	
<hr/> (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Результат: «Постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением»	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. 2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом
1.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Непредставление документов, указанных в Административном регламенте. 2. Земельный участок не является собственностью муниципального образования городской округ город Воронеж. 3. Заявление об утверждении схемы расположения земельных участков в целях их объединения подано в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного пользования разным лицам. 4. Наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами. 5. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации. 6. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

		<p>7. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.</p> <p>8. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.</p> <p>9. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами.</p> <p>10. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории</p>
2	<p>Результат: «Постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением либо постановление администрации городского округа город Воронеж о внесении изменений в постановление администрации городского округа город Воронеж об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением»</p>	
2.1	Категория заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся лично или через представителя
2.1.1	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>1. Заявление об исправлении ошибок подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия</p> <p>2. Заявление об исправлении ошибок не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом</p>
2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	<p>1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в Административном регламенте.</p> <p>2. Отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги</p>

Исполняющий обязанности
руководителя управления
имущественных и земельных отношений
Я.В. Якименко

