



# Семилукский сельский муниципальный вестник

09 декабря  
2025 года  
№ 4

## ПРАВОВЫЕ АКТЫ

### АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2025 № 212  
с. Семилуки

Об утверждении порядка участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, абзацем пятым пункта 7 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, на основании Устава Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, **Постановляю:**

- Утвердить Порядок участия собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, в работе межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

Приложение  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 № 212

#### ПОРЯДОК УЧАСТИЯ СОБСТВЕННИКА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ПОЛУЧИВШЕГО ПОВРЕЖДЕНИЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ, В РАБОТЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЯЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

1. Собственник жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, привлекается к работе межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - Комиссия) с правом совещательного голоса.

Указанное положение не распространяется на собственника помещения, полномочия которого осуществляют орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, федеральный орган исполнительной власти либо подведомственное ему предприятие (учреждение).

2. Интересы собственника жилого помещения может представлять уполномоченное лицо, полномочия которого должны подтверждаться доверенностью.

3. Уведомление собственника жилого помещения, получившего повреждения в результате чрезвычайной ситуации, о времени и месте заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии одним из следующих способов:

- путем направления уведомления заказным письмом;
- путем вручения уведомления под роспись;
- путем направления в электронной форме, в случае если в заявлении собственник жилого помещения указал адрес электронной почты.

При уведомлении собственника, совместно с одним из вышеуказанных способов, могут быть использованы средства телефонной связи, позволяющие сообщить о времени и месте заседания Комиссии.

Уведомление заказным письмом направляется не позднее семи дней до даты заседания межведомственной комиссии, уведомление под роспись вручается не позднее трех дней до даты заседания межведомственной комиссии, уведомление направляется в электронной форме не позднее трех дней до даты заседания Комиссии.

4. Допуск собственника жилого помещения на заседание Комиссии возможен при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а в случае присутствия уполномоченного собственником лица, одновременно с документом, удостоверяющим личность представителя, предъявляется документ, подтверждающий его полномочия.

5. Собственник жилого помещения при принятии участия в работе Комиссии имеет право:

- участвовать в обсуждении вопроса;
- вносить свои предложения;
- давать объяснения в устной и письменной форме, касающиеся предмета рассмотрения;
- предоставлять документы, фото-, видео- и иные материалы (в печатном виде, в форме электронных документов, на магнитных носителях);
- получать копию протокола заседания Комиссии.

Собственник жилого помещения, участвующий в заседании Комиссии, должен добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами.

При принятии решения собственник жилого помещения не должен препятствовать работе Комиссии.

В случае несогласия с принятым решением собственник вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и предоставить его в Комиссию.

Копия протокола заседания Комиссии выдается собственнику в течение 3 календарных дней после подписания протокола.

6. При участии в работе Комиссии представителя собственника жилого помещения уполномоченное лицо имеет равные права и несет равные обязанности при представительстве интересов собственника.

7. В случае неявки собственника (уполномоченного представителя собственника) на заседание Комиссии, при условии его надлежащего уведомления о времени и месте заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 213  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (городского округа) Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 18.12.2023г. № 324 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

- от 18.11.2024 № 240 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

- от 09.12.2024г. № 253 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

#### Приложение

к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 213

#### **Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

#### **I. Общие положения**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

##### **2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица, являющиеся застройщиками, технические заказчики (далее – Заявители).

Понятия застройщика и технического заказчика определяются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3. 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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

##### **3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

##### **4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

#### **5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее - извещение о планируемом сносе) в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – информационная система обеспечения градостроительной деятельности) и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области;

5.1.2. Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - извещение о завершении сноса) в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области;

5.2. Формы уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства утверждены Приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», приведены в Приложениях № 5, № 6 к настоящему Административному регламенту. Форма уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

5.3. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является размещение извещения о планируемом сносе, извещения о завершении сноса в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

5.4. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.5. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

5.6. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ\*;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

*\*Данный пункт не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги соответственно в МФЦ или в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.*

## 6. Срок предоставления Муниципальной услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе либо уведомления о завершении сноса с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления Муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации документов в Администрации, МФЦ. Указанный срок применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

**7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**  
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

*\*Данный подраздел не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации или в МФЦ не осуществляется.*

## 9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в течение одного рабочего дня.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

## 10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\*

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

*\*Данный подраздел не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации или в МФЦ не осуществляется.*

## 11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

## 12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

- государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача документов для предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

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

12.6. 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.

### **13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **14. 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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области» приведен в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.3. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области» не предусмотрено.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:**

а) профилирование Заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

#### **15.1. Профилирование Заявителя.**

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

15.2.1. Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

15.2.2. Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

15.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

15.2.4. Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.2.5. Уведомление подается не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства и не позднее семи рабочих дней после сноса объекта капитального строительства одним из следующих способов по выбору Заявителя:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию;
- 2) через МФЦ;
- 3) посредством почтового отправления;
- 4) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) с использованием государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

В случае направления уведомления о сносе объекта, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов посредством ЕПГУ, РПГУ, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

### 15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

- решение суда о сносе объекта капитального строительства;

- решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

В случае обращения заявителя с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства административная процедура межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

### 17.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

### 17.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется путем размещения ответственным исполнителем уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и направления уведомления в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области.

17.6. Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

Муниципальная услуга в проактивном режиме не предоставляется.

При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;

- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

- 3) Администрации (если услуга предоставляется в Администрации).

#### **Приложение № 1**

к Административному регламенту

#### **Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ГИС ОГД - Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

#### **Приложение № 2**

к Административному регламенту

#### **Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №   | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|---|---|--|
| <b>Результат «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»</b> |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»</b>   |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

| Результаты:  |  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
|--|--|----------------------|--------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области» |  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| 1  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Категория заявителя:</th><th style="width: 70%;">Юридическое лицо</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px; vertical-align: top;">Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</td><td> <p>1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> <p>3. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);</p> <p>4. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>5. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>6. Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя);</p> </td></tr> <tr> <td style="height: 150px; vertical-align: top;">Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</td><td> <p>1. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица)</p> <p>2. Выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);</p> <p>3. Выписка из ЕГРН;</p> <p>4. Решение суда о сносе объекта капитального строительства;</p> <p>5. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (находится в распоряжении Администрации).</p> </td></tr> <tr> <td style="height: 150px; vertical-align: top;">Способы подачи документов и информации</td><td> <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p style="text-align: right;"><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p> </td></tr> </tbody> </table> | Категория заявителя: | Юридическое лицо               | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> <p>3. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);</p> <p>4. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>5. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>6. Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя);</p> | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | <p>1. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица)</p> <p>2. Выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);</p> <p>3. Выписка из ЕГРН;</p> <p>4. Решение суда о сносе объекта капитального строительства;</p> <p>5. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (находится в распоряжении Администрации).</p> | Способы подачи документов и информации | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p style="text-align: right;"><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p> |
| Категория заявителя:   | Юридическое лицо   |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:   | <p>1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> <p>3. Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);</p> <p>4. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>5. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в подпунктах 1 – 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);</p> <p>6. Нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя);</p>  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | <p>1. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица)</p> <p>2. Выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя);</p> <p>3. Выписка из ЕГРН;</p> <p>4. Решение суда о сносе объекта капитального строительства;</p> <p>5. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (находится в распоряжении Администрации).</p>   |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Способы подачи документов и информации   | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p style="text-align: right;"><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p>   |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| 2  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Категория заявителя:</th><th style="width: 70%;">Индивидуальный предприниматель</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px; vertical-align: top;">Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</td><td>Как и для юридического лица</td></tr> <tr> <td style="height: 50px; vertical-align: top;">Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</td><td>Как и для юридического лица</td></tr> <tr> <td style="height: 150px; vertical-align: top;">Способы подачи документов и информации</td><td> <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p style="text-align: right;"><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p> </td></tr> </tbody> </table>  | Категория заявителя: | Индивидуальный предприниматель | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Как и для юридического лица   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | Как и для юридического лица  | Способы подачи документов и информации | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p style="text-align: right;"><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p> |
| Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель   |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:   | Как и для юридического лица  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Как и для юридического лица  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Способы подачи документов и информации   | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p style="text-align: right;"><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p>   |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| 3  | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Категория заявителя:</th><th style="width: 70%;">Физическое лицо</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px; vertical-align: top;">Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</td><td>Как и для юридического лица</td></tr> <tr> <td style="height: 50px; vertical-align: top;">Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</td><td>Как и для юридического лица</td></tr> </tbody> </table>  | Категория заявителя: | Физическое лицо                | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Как и для юридического лица   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | Как и для юридического лица  |  |  |
| Категория заявителя:   | Физическое лицо  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:   | Как и для юридического лица  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Как и для юридического лица  |                      |                                |  |   |  |  |  |  |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | Способы подачи документов и информации  | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.<br><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i>   |
| Результаты: |   |  |
|             | «Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - извещение о завершении сноса) в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области; |  |
| 1           | <b>Категория заявителя:</b><br><br><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b>  | <b>Юридическое лицо</b><br><br>1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;<br>3. Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) |
|             | <b>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b>   | 1. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридического лица);<br>2. Выписка из ЕРИП (для индивидуального предпринимателя);<br>2. Выписка из ЕГРН;<br>3. Решение суда о сносе объекта капитального строительства;<br>4. Решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства (находится в распоряжении Администрации).  |
|             | <b>Категория заявителя</b><br><br><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b>   | <b>Индивидуальный предприниматель</b><br><br>Как и для юридического лица   |
|             | <b>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b>   | Как и для юридического лица  |
|             | <b>Категория заявителей</b><br><br><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b>  | <b>Физическое лицо</b><br><br>Как и для юридического лица  |
|             | <b>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b>   | Как и для юридического лица  |
|             | <b>Способы подачи документов и информации</b>   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.<br><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i>   |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

|   |  |
|---|--|
|   | <b>Результат</b>   |
| - «Размещение уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»; |  |
| <b>Категории заявителей</b>   | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя |

|   |  |
|---|--|
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li> <li>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</li> <li>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li> <li>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li> <li>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li> <li>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li> <li>8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li> </ol> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Заявителем не представлены результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, а также проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, Администрация запрашивает данные документы у Заявителя.   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;</li> <li>2. Непредставление сведений и документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламента;</li> <li>3. Заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;</li> <li>4. Уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.</li> </ol>  |
| <p style="text-align: center;"><b>Результаты:</b></p> <p style="text-align: center;">«Размещение уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении инспекции государственного строительного надзора Воронежской области»</p> |  |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li> <li>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</li> <li>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li> <li>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li> <li>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li> <li>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li> <li>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li> <li>8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li> </ol> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |

|  |  |
|--|--|
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | Обращение лица, не являющегося Заявителем и не подававшего уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства. |
|--|--|

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства**

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

(наименование органа местного самоуправления по месту нахождения объекта капитального строительства)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:  |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 1.1.2 | Место жительства  |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:   |  |
| 1.2.1 | Наименование  |  |
| 1.2.2 | Место нахождения  |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо   |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии)                                 |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка                               |  |
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)      |  |

**3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу**

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 3.1 | Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)   |  |
| 3.2 | Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)   |  |
| 3.3 | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)  |  |
| 3.4 | Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства) |  |

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком  
или техническим заказчиком является юридическое  
лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации  
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135)

**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 Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале либо Региональном портале):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства**

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления по месту нахождения объекта капитального строительства)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:  |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 1.1.2 | Место жительства  |  |
| 1.1.3 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:   |  |
| 1.2.1 | Наименование  |  |
| 1.2.2 | Место нахождения  |  |
| 1.2.3 | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4 | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо   |  |

**2. Сведения о земельном участке**

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка (при наличии)   |  |
| 2.2 | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 2.3 | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4 | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)      |  |

**Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства**

\_\_\_\_\_ , указанного в  
 (кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))  
**уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства**

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
 (дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
 даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае, если застройщиком  
 или техническим заказчиком является юридическое лицо)  
 М.П.  
 (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**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 Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале либо Региональном портале):  да,  нет;

посредством почтового отправления:  да,  нет.

Приложение № 7  
к Административному регламенту

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

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в предоставлении  
Муниципальной услуги**

от «\_\_\_» 20\_\_ г.

№\_\_\_\_\_

В предоставлении Муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано 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 сотрудника, принявшего решение

Подпись

Расшифровка подписи И.О.Ф.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 214  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление  
жилого помещения по договору социального найма» на  
территории Семилукского сельского поселения Семилукского  
муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 22.11.2023 № 296 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

- от 08.10.2024 № 193 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

- от 22.10.2024 № 203 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

3. Настоящее постановление вступает силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

**Приложение**  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 214

**Административный регламент**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2. Круг Заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Воронежской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Законом Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области» (далее – Заявитель).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3. 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 - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**II.Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

**4. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Муниципальную услугу**

4.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

**5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

5.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.3. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

5.5. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1. Порсредством почтового отправления, электронной почты;
2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;
3. В МФЦ;
4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

*\*Данный пункт не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги соответственно в МФЦ или в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.*

#### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в течение 30 рабочих дней.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

#### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

*\*Данный подраздел не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации или в МФЦ не осуществляется.*

#### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

#### **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

*\*Данный подраздел не включается в текст Административного регламента в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации или в МФЦ не осуществляется.*

#### **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

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

12.6. 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.

**13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**14. 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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**  
**15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:**

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю;
- е) распределение ограниченного ресурса.

**15.1. Профилирование Заявителя.**

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

**15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.**

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявлений и документов указаны в Приложениях № 3 и № 8 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

**15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния об актах гражданского состояния;

Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

Адресно-справочная информация о лицах, проживающих совместно с Заявителем;

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, 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», запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### 15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Формы решения о предоставлении Муниципальной услуги, а также об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведены соответственно в Приложениях № 5 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

#### 15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

#### 15.6. Распределение ограниченного ресурса.

Ограничением ресурсом в целях настоящего Административного регламента признается жилое помещение муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма.

Способом распределения ограниченного ресурса является список учета малоимущих и других категорий граждан, определенные федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Воронежской области, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Законом Воронежской области от 30.11.2005 № 71-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Воронежской области», сформированный по дате подачи заявления на предоставление муниципальной услуги.

Результатом процедуры распределения ограниченного ресурса является информационное письмо о возможности предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Приложением № 10 к настоящему Административному регламенту.

Срок распределения ограниченного ресурса определяется исходя из времени принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса РФ. Решения о предоставлении жилых помещений по договорам социального найма выдаются или направляются гражданам, в отношении которых данные решения приняты, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия данных решений.

#### IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

**Приложение № 1  
к Административному регламенту**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга ««Предоставление жилого помещения по договору социального найма»»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

**Приложение № 2  
к Административному регламенту**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|--|---|--|
| <b>Результат «Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма»</b>   |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1.Физическое лицо  |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b> |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1.Физическое лицо  |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>   |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1.Физическое лицо  |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

| Результаты «Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма»  |  |   |
|---|--|---|
| 1   | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.</li> <li>- Документ, удостоверяющий личность Заявителя, его представителя (в случае обращения представителя Заявителя).</li> <li>- Документы, удостоверяющие личность членов семьи Заявителя.</li> <li>- Обязательство по форме, установленной Приложением № 9 к настоящему Административному регламенту, о расторжении договора социального найма либо иного договора и освобождении занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда.</li> </ul>  |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния об актах гражданского состояния;</li> <li>- Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;</li> <li>- Адресно-справочная информация о лицах, проживающих совместно с Заявителем;</li> <li>- Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости Заявителя.</li> <li>- Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, 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».</li> </ul> |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посредством почтового отправления;</li> <li>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</li> <li>3. В МФЦ;</li> <li>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</li> </ol> <p><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p>  |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |  |   |
| 1   | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;</li> <li>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;</li> <li>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).</li> </ol>   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посредством почтового отправления;</li> <li>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</li> <li>3. В МФЦ;</li> <li>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</li> </ol> <p><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p>  |
| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |  |   |
| 1   | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;</li> <li>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</li> </ol>  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посредством почтового отправления;</li> <li>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</li> <li>3. В МФЦ;</li> <li>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</li> </ol> <p><i>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</i></p>  |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

| Результат «Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма»   |  |
|---|--|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p>- Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.</p> <p>- Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения.</p>  |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»             |  |
| Категории заявителей  | Физическое, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p>- обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем);</p> <p>- отсутствие опечаток или ошибок в документах.</p>   |

| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |  |
|---|--|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)  |

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Форма решения о предоставлении Муниципальной услуги**

наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

о предоставлении жилого помещения

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.

| Сведения о жилом помещении |  |
|----------------------------|--|
| Вид жилого помещения       |  |
| Адрес                      |  |
| Количество комнат          |  |
| Общая площадь              |  |
| Жилая площадь              |  |

(должность сотрудника  
органа власти,  
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6  
к Административному регламенту

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

наименование органа местного самоуправления  
Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       |   |   |
|                                       |   |   |
|                                       |   |   |
|                                       |   |   |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(ФИО должностного лица  
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7  
к Административному регламенту

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

наименование органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ (телефон и адрес  
электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

Дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       |   |   |
|                                       |   |   |
|                                       |   |   |
|                                       |   |   |

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(ФИО должностного лица  
М.П.)

(подпись)

(расшифровка подписи) принявшего решение

Приложение № 8  
к Административному регламенту

**Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги**  
(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  
Телефон (по желанию): \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты (по желанию): \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя:  
наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_ код по месту подразделения: \_\_\_\_\_  
месту жительства: \_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_ дата  
выдачи: \_\_\_\_\_ Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:  
3. Проживаю один \_\_\_\_\_ Проживаю  
совместно с членами семьи \_\_\_\_\_

4. Состою в браке    
Супруг: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата  
рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:  
наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_ код  
подразделения: \_\_\_\_\_

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)  
ФИО родителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:  
наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

6. Имеются дети

ФИО ребенка (до 14 лет)   
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата  
рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ место  
регистрации \_\_\_\_\_

ФИО ребенка (старше 14 лет) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата  
рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_ регистрация  
наименование: \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно  
ФИО родственника (до 14 лет) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата  
рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ место \_\_\_\_\_ регистрация  
Степень родства \_\_\_\_\_

ФИО родственника (старше 14 лет) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата  
рождения, СНИЛС)

Степень родства \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность:  
наименование: \_\_\_\_\_ серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем  
выдан: \_\_\_\_\_

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Результат предоставления Муниципальной услуги прошу (нужное отметить):

1. выдать лично в Администрации
2. выдать лично в многофункциональном центре
3. направить в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ
4. направить посредством электронной почты

Дата

Подпись

Приложение № 9  
к Административному регламенту

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о сдаче (передаче) жилого помещения**

Мы, нижеподписавшиеся

паспорт \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
" " \_\_\_\_\_ г. (далее - заявитель), с одной стороны, и глава (глава администрации) \_\_\_\_\_ городского  
(сельского) поселения \_\_\_\_\_ муниципального района (городского округа) Воронежской  
области \_\_\_\_\_, (ФИО)

с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с предоставлением жилого помещения на территории \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования) заявитель принимает на себя следующее обязательство: жилое  
помещение из \_\_\_\_\_ комнат \_\_\_\_\_ кв. м в квартире N \_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_ по улице \_\_\_\_\_ в городе  
района \_\_\_\_\_ Воронежской области, занимаемое им на основании  
ордера (договора социального найма) от " " \_\_\_\_\_ г., выданного

(наименование органа, выдавшего ордер)

находящееся в муниципальной собственности, в 2-месячный срок с даты предоставления жилого помещения  
освободить со всеми совместно проживающими с ним членами семьи и сдать его в установленном законодательством  
Российской Федерации порядке.

Глава (глава администрации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Заявитель

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Кроме того, заявитель обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать  
указанное жилое помещение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также  
не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава (глава администрации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в  
установленный этим обязательством срок.

Согласие совершенолетних членов семьи, совместно проживающих с  
\_\_\_\_\_  
(ФИО должника)

| Данные о членах семьи должника |                 |               | Данные паспорта |             |           | Подпись |
|--------------------------------|-----------------|---------------|-----------------|-------------|-----------|---------|
| ФИО                            | степень родства | дата рождения | номер           | дата выдачи | кем выдан |         |
|                                |                 |               |                 |             |           |         |
|                                |                 |               |                 |             |           |         |
|                                |                 |               |                 |             |           |         |
|                                |                 |               |                 |             |           |         |

М.П.

Глава (глава администрации)

\_\_\_\_\_  
Заявитель \_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)

" " 20\_\_ г.

Приложение № 10  
к Административному регламенту

Информационное письмо о возможности предоставления  
жилого помещения по договору социального найма

Уважаемый (ая) (Ф.И.О. заявителя) информируем Вас о возможности

предоставление жилого помещения по договору социального найма (наименование организации) расположенного по  
адресу: \_\_\_\_\_

В случае готовности принять жилое помещение по договору социального найма просим сообщить по телефону и записаться  
не позднее \_\_\_\_\_

Информируем, что в случае неявки заявителя по истечении 5 рабочих дней со дня направления ему письменного  
уведомления о возможности предоставления муниципальной услуги, «Предоставление жилого помещения по договору  
социального найма» порядковый номер заявителя изменяется на последующий, а записанным будет следующий по списку  
заявитель.

Дата\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_  
(специалиста, принялшего документы)

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 215  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 23.11.2023г. № 297 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;
  - от 14.11.2024 № 226 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 23.11.2023г. № 297 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».
  - от 04.03.2025 г № 39 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 23.11.2023г. № 297 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

Приложение  
к постановлению администрации Семилукского  
сельского поселения муниципального района  
Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 215

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых  
помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Семилукского сельского  
поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области Муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (городского округа) Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

## **2. Круг заявителей**

Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, проживающие на условиях социального найма в муниципальном жилищном фонде на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее - Заявители).

С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)».

### **4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

### **5.Результат предоставления Муниципальной услуги**

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1. заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации;

5.2. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

5.3. дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.4. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.5. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.6. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ\*;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 27 календарных дней со дня подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день поступления.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги\***

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 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»;
- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Передача документов в целях получения Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

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

12.6. 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 выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

#### **13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **14. 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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

#### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:**

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

#### 15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 5 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

#### 15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- свидетельство о рождении для членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в Воронежской области);

б) в Главном управлении МВД России по Воронежской области:

- документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста;
- в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

- ордер или выписку из распоряжения Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

- выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;

- копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера;

- документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения;

- документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;

- документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в абзаце 6 п.п. в) пункта 15.3 настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### 15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

#### 15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.5 пункта 5 настоящего Административного регламента по выбору заявителя.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

##### **16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:**

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|--|---|--|
| <b>Результат «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации»</b> |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | Физическое лицо  |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b>               |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | Физическое лицо  |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>   |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | Физическое лицо  |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Результат «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации»</b> |  |  |
| 1  | Категория заявителя:<br><br>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Физическое лицо<br><br>1) основной документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) – предоставляется в случаях обращения Заявителя без использования ЕПГУ, РПГУ.<br>2) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя).<br>3) заявление о предоставлении Муниципальной услуги;<br>4) вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма; |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>5) согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;</p> <p>6) выписка из личного дела (справка) с указанием периода прохождения службы, состава семьи и отражения регистрации при воинской части по периодам службы (для офицеров, в том числе уволенных в запас, и членов их семей; граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту, и членов их семей; граждан, которым предоставлено (было предоставлено) в пользование служебное жилое помещение при воинской части на период трудового договора (контракта), и членов их семей) - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае прохождения службы);</p> <p>7) справка об освобождении гражданина, участвующего в приватизации, и ее копия - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае отбывания наказания в местах лишения свободы);</p> <p>8) вступившее в законную силу решение суда (о наличии или лишении (отсутствии) жилищных или имущественных прав на жилое помещение Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма) (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц вступившего в силу решения суда);</p> <p>9) вступивший в законную силу приговор суда (копия, заверенная судом, принявшим решение), а также документ, подтверждающий отбывание наказания гражданами, осужденными к лишению свободы или к принудительным работам (в соответствии с постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 23 июня 1995 г. № 8-П), - представляется в отношении Заявителя, членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (при наличии в отношении таких лиц, вступившего в силу приговора суда);</p> <p>10) письменное согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения Заявителя, члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, или письменный отказ от приватизации занимаемого жилого помещения члена семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке.</p> <p>11) письменный отказ от участия в приватизации, в случае отказа от приватизации лица, имеющего право на приватизацию жилого помещения, в отношении которого подано заявление по предоставлению Муниципальной услуги.</p> |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | <p>1) ордер или выписку из распоряжения Администрации о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;</p> <p>2) свидетельство о рождении для членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, не достигших 14-летнего возраста (за исключением свидетельств о рождении детей-сирот, а также случаев, когда свидетельство о рождении было получено не в Воронежской области);</p> <p>3) документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста;</p> <p>4) выписка из домовой книги с полной информацией о гражданах, зарегистрированных по месту жительства в данном жилом помещении в</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>настоящее время, а также зарегистрированных ранее и выбывших за период с момента выдачи ордера;</p> <p>5) копия финансового лицевого счета при приватизации комнат в коммунальной квартире или отдельных квартир в случае утери ордера;</p> <p>6) документы, подтверждающие использованное (неиспользованное) право на приватизацию жилого помещения;</p> <p>7) документ уполномоченного органа, подтверждающий неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма;</p> <p>8) документ, подтверждающий полномочия органа, указанного в п.п. ж) пункта 15.3 настоящего Административного регламента, по выдаче документа, подтверждающего неиспользованное право на участие в приватизации по прежнему месту жительства (копия, заверенная органом, его выдавшим).</p> |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>   |
| <b>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b> |  |   |
| 1  | Категория заявителя:   | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;</p> <p>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).</p>  |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   |   |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>   |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>   |  |   |
| 1  | Категория заявителя:   | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</p>   |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   |   |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>   |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

| Результат:  |   |
|---|---|
| - «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации»       |   |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Выявлено несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>  |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p>1. В случае обращения за результатом «Заключение с гражданами договора на передачу в собственность жилого помещения муниципального жилищного фонда в порядке приватизации» заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным Заявителем документом или сведениям;</li> <li>- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги лица, не являющегося Заявителем на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги);</li> <li>- Отсутствие согласия с приватизацией жилого помещения одного из членов семьи Заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию;</li> <li>- Обращение Заявителя, одного из членов семьи Заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию;</li> <li>- Отказ в приватизации жилого помещения одного или нескольких лиц, зарегистрированных по месту жительства с Заявителем;</li> <li>- Использованное ранее право на приватизацию;</li> <li>- Обращение с запросом о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебных жилых помещений;</li> <li>- Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации;</li> <li>- Отсутствие права собственности на приватизируемое заявителем жилое помещение у Администрации, предоставляющей Муниципальную услугу;</li> <li>- Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления Муниципальной услуги;</li> <li>- Арест жилого помещения;</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>- Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с Заявителем, в период предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>- Наличие в составе семьи Заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма (в случае, если от соответствующих лиц не представлено согласие на приватизацию жилого помещения или не представлены сведения, подтверждающие отсутствие у соответствующих лиц права на приватизацию жилого помещения, прекращение права на жилое помещение):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) граждан, выбывших в организации стационарного социального обслуживания;</li> <li>б) временно отсутствующих граждан (выбывших для прохождения службы в рядах Вооруженных сил, на период учебы/работы, в жилые помещения, предоставленные для временного проживания);</li> <li>в) граждан, снятых с регистрационного учета на основании судебных решений, но сохранивших право пользования жилым помещением;</li> <li>г) граждан, снятых с регистрационного учета без указания точного адреса;</li> </ul> <p>- Наличие в составе семьи Заявителя лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма, граждан, признанных на основании судебных решений безвестно отсутствующими (в случае отсутствия согласия на приватизацию или отказа от приватизации);</p> <p>- Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Администрацией;</p> <p>- Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подано заявление.</p> <p>2. В случае обращения за результатом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» для всех категорий заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок;</li> <li>- Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).</li> </ul> <p>3. В случае обращения за результатом «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).</li> </ul> |
|--|--|

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Сведения о заявителе:  
Кому адресован документ:

(Ф.И.О. физического лица)  
поселения \_\_\_\_\_ муниципального района (городского округа) Воронежской области  
Документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_  
(вид документа)  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)  
СНИЛС  
\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства  
Контактная информация  
Тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу:

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги (решение о заключении договора о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в Администрации\*;

- на бумажном носителе в МФЦ.

\*Результат Муниципальной услуги не предоставляется в Администрации в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не предусмотрена.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в Администрации\*, МФЦ.

\*Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предоставляется в Администрации в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не предусмотрена.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- на бумажном носителе в Администрации\*, МФЦ.

\*Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, , не предоставляется в Администрации в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не предусмотрена.

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении муниципальной услуги, а также о деятельности органов государственной власти Воронежской области/органов местного самоуправления

\_\_\_\_\_ (указать наименование)

и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес),  
\_\_\_\_\_ (телефон), \_\_\_\_\_ (адрес электронной почты).

Подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту

Сведения о заявителе, которому адресован документ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_ (вид документа)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Дата

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

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области, настоящим Административным регламентом;
- представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Воронежской области);
- заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
  - представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
  - подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
  - обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом (в случае, если указанное основание может быть выявлено при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
  - обращение за муниципальной услугой в Администрацию или МФЦ, не представляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;
  - некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале;
  - наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе;
  - представление документов, не подписанных в установленном порядке;
  - запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

---

(должностное лицо (работник),  
имеющее право принять решение  
об отказе в приеме  
документов)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов

---

(подпись) (инициалы, фамилия заявителя) (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 216  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента  
«Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении  
земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности» на территории Семилукского сельского  
поселения Семилукского муниципального района Воронежской  
области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации» и постановлением Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 14.12.2023г. № 320 «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»
  - от 19.11.2024г. № 238 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

**Приложение**  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 216

**Административный регламент**  
по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.5. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями на получение Муниципальной услуги являются организации:

2.1.1. Являющиеся субъектами естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2.1.2. Являющиеся организациями связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2.1.3. Являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

2.1.4. Предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях

реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

2.1.5. Являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

2.1.6. Осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

2.1.7. Иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3. 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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Региональный портал, РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

### **4.Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

4.1..Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

### **5.Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1.Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1.1. Постановление об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту);

5.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.3. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

5.5. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ\*;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

### **6.Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать:

6.1.1. двадцать дней – в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктом 3 статьи 39.37](#) Земельного кодекса РФ;

6.1.2. тридцать дней - в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных [подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37](#) Земельного кодекса РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](#) Земельного кодекса РФ, но не менее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного [подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42](#) Земельного кодекса РФ;

6.1.3. двадцать дней - в случае установления публичного сервитута в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного [подпунктом 6 статьи 39.37](#) Земельного кодекса РФ.

6.2 Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

### **7.Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

**10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

**11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

**12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.2.1. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

12.2.2. 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»;

12.2.3. Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

12.2.4. Информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, представляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6.1 настоящего Административного регламента.

12.4. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

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

12.5. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

12.6. 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.

**13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма запроса о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложениях № 7 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**14. 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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:
- профилирование Заявителя;
  - прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
  - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
  - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
  - предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

#### 15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

#### 15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

#### 15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;
- сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервиса;

- сведения из ЕГРН об инженерном сооружении.

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из ЕГРЮЛ о регистрации юридического лица;

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

#### 15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не

превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ результата Муниципальной услуги по выбору заявителя независимо места нахождения осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

#### **Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2  
к Административному регламенту

#### **Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя   | Значения признаков заявителя  |
|--|---|---|
| Результат: «Постановление об установлении публичного сервитута»  |   |   |
| 1  | Категория заявителя   | Юридическое лицо  |
| 2  | Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности |
| Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |   |   |
| 1  | Категория заявителя   | Юридическое лицо  |
| 2  | Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности |
| Результат: «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»                                   |   |   |

| 1 | Категория заявителя   | Юридическое лицо  |
|---|---|---|
| 2 | Обратился руководитель юридического лица /обратился представитель по доверенности | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился руководитель юридического лица<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель по доверенности |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

| Результат: «Постановление об установлении публичного сервитута» |  |   |
|---|--|---|
| 1   | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>1.1. К ходатайству об установлении публичного сервитута прилагаются:</p> <p>1) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН);</p> <p>2) соглашение, заключенное в письменной форме между Заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;</p> <p>3) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;</p> <p>4) копия договора о прокладке, переустройстве, переносе инженерных коммуникаций, их эксплуатации в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 настоящего Кодекса;</p> <p>5) копия договора, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано лицом, указанным в подпункте 4.2 статьи 39.40 настоящего Кодекса;</p> <p>6) копия договора о подключении (технологическом присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>7) копия проекта организации строительства, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 настоящего Кодекса.</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя;</p> <p>3. Обоснование необходимости установления публичного сервитута;</p> <p>В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:</p> <p>1) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>2) реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;</p> <p>3) реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;</p> <p>4) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>5) проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных <a href="#">подпунктом 2 статьи 39.37</a> Земельного кодекса РФ;</p> <p>6) договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено документами, указанными в <a href="#">подпунктах 1 и 2</a> настоящего пункта;</p> <p>7) договор, предусмотренный <a href="#">статьей 19</a> Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных <a href="#">частью 4.2 статьи 25</a> указанного Федерального закона;</p> <p>8) договор, на основании которого осуществляются реконструкция, капитальный ремонт существующих линейных объектов в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано для указанных целей.</p> <p>Обоснование необходимости установления публичного сервитута, указанное в <a href="#">подпункте 5 пункта 1</a> статьи 39.40 Земельного кодекса РФ, при отсутствии документов, предусмотренных <a href="#">подпунктами 1 и 2 пункта 2</a> настоящего пункта, должно также содержать:</p> <p>1) расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения или капитального ремонта которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, а также соблюдения требований, установленных <a href="#">пунктами 8 и 9 статьи 23</a> Земельного кодекса РФ;</p> <p>2) обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных <a href="#">пунктом 5 статьи 39.39</a> Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более</p> |
|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.  |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРЮЛ;<br>2. Сведения из ЕГРН;<br>3. Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;<br>4. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.  |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |  |   |
| 1  | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя;<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации). |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).  |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»                                    |  |   |
| 1  | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.  |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).  |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*..   |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

|   |   |
|---|---|
| Результат: «Принятие постановления об установлении публичного сервитута либо об отказе в установлении публичного сервитута»                   |   |
| Категории заявителей  | Юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;<br>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;<br>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;<br>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>   |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p>1. В ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные <a href="#">статьей 39.41</a> Земельного кодекса РФ, или содержащиеся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с <a href="#">пунктами 2 и 3 статьи 39.41</a> Земельного кодекса РФ;</p> <p>2. Не соблюдаены условия установления публичного сервитута, предусмотренные <a href="#">статьями 23 и 39.39</a> Земельного Кодекса РФ;</p> <p>3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;</p> <p>4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;</p> <p>5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;</p> <p>6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных <a href="#">подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37</a> Земельного кодекса РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;</p> <p>7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;</p> <p>8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.</p> |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»             |  |
| Категории заявителей  | Юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,</p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>   |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги  | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги   | Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток (или) ошибок  |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>                       |  |
| Категории заявителей   | Юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги  | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги   | За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)  |

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Форма постановления администрации об установлении публичного сервитута**

(наименование уполномоченного органа)

Кому: \_\_\_\_\_  
ИИН \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные заявителя  
(представителя): \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_

Постановление об установлении публичного сервитута  
в отдельных целях

дата решения уполномоченного органа власти

номер решения уполномоченного органа власти

По результатам рассмотрения ходатайства № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами \_\_\_\_\_, расположенных (адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель) \_\_\_\_\_, принято решение об установлении публичного сервитута на срок \_\_\_\_\_ в отношении указанных земельных участков (земель) в целях \_\_\_\_\_ (цели установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса РФ).

Сведения о публичном сервитуте:

1. Сведение об обладателе публичного сервитута.  
2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):

3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: \_\_\_\_\_;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: \_\_\_\_\_;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель;

4. Срок публичного сервитута: \_\_\_\_\_;

5. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока): \_\_\_\_\_;

6. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (при наличии решений): \_\_\_\_\_;

7. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: \_\_\_\_\_;

8. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (при наличии): \_\_\_\_\_;

9. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): \_\_\_\_\_;

10. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_, Подпись \_\_\_\_\_

Должность уполномоченного  
сотрудника \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту

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

Кому \_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя,

ИНН, ОГРН,

почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**Решение**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. уполномоченного должностного лица  
Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 7  
к Административному регламенту

**Форма ходатайства об установлении публичного сервитута**

| <b>Ходатайство об установлении публичного сервитута</b>  |  |
|--|--|
| (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)   |  |
| Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):   |  |
| Полное наименование  |  |
| Сокращенное наименование (при наличии)   |  |
| Организационно-правовая форма  |  |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)  |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| ОГРН   |  |
| ИНН  |  |
| Сведения о представителе заявителя:  |  |
| Фамилия  |  |
| Имя  |  |
| Отчество (при наличии)   |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)  |  |
| Телефон  |  |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя   |  |
| Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные <a href="#">статьей 39.37</a> Земельного кодекса Российской Федерации или <a href="#">статьей 3.6</a> Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», <a href="#">частью 4.2 статьи 25</a> Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»):<br><br>_____   |  |
| Испрашиваемый срок публичного сервитута _____<br>Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с <a href="#">подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41</a> Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)<br><br>_____  |  |
| Обоснование необходимости установления публичного сервитута<br><br>_____   |  |
| Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном <a href="#">строкой 2</a> настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))<br><br>_____ |  |
| Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного  |  |

|  |                 |
|--|-----------------|
| сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков  |                 |
| Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом) (предоставление правоустанавливающих документов на линейный объект не требуется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подано в соответствии со статьей 3.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») |                 |
| <b>Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:</b>   |                 |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты   | (да/нет)        |
| в виде бумажного документа, который заявителю получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления  | (да/нет)        |
| <b>Документы, прилагаемые к ходатайству:</b><br><br>_____  |                 |
| Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным <a href="#">статьей 39.41</a> Земельного кодекса Российской Федерации  |                 |
| <b>Подпись:</b>  | <b>Дата:</b>    |
| (подпись) _____<br>(инициалы, фамилия)   | " __ " _____ г. |

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 217  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
- Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 18.12.2023г. № 326 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»;
  - от 19.11.2024г. № 239 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Семилукского сельского поселения

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

**Приложение  
к постановлению администрации Семилукского  
сельского поселения Семилукского муниципального  
района Воронежской области  
от 05.12.2025г. № 217**

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта  
размещения вывески» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района  
Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области Муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2. Круг заявителей**

Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявители).

С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

**4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

**5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

5.1. уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

5.2. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;

5.3. дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

Уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески оформляется в соответствии с формой, указанной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой, указанной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации. В случае обращения в электронном формате разрешение оформляется в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью должностного лица Администрации.

5.4. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.5. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.6. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ\*;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

#### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

#### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день поступления.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

#### **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги\***

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Передача документов в целях получения Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

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

12.6. 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.

#### **13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**14. Ичерпывающий 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**

14.1. Ичерпывающие 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

- сведения из Государственного реестра товарных знаков и знаках обслуживания.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### 15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

#### 15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.5 пункта 5 настоящего Административного регламента по выбору заявителя.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

### **Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

**Приложение № 2**  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|--|---|--|
| <b>Результат «Уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески»</b>                        |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Индивидуальный предприниматель<br>2. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b> |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Индивидуальный предприниматель<br>2. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>   |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Индивидуальный предприниматель<br>2. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

**Приложение № 3**  
к Административному регламенту

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Результат «Уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески»</b>                        |  |  |
| 1  | Категория заявителя:   | Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель   |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги<br>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;<br>3. Правоустанавливающий документ на объект недвижимого имущества, в котором размещается заявитель (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект отсутствуют в ЕГРН);<br>4. Согласие собственника (законного владельца) объекта недвижимого имущества на размещение информационной вывески (в случае, если для установки вывески используется имущество иных лиц);<br>5. Дизайн-проект, включающий в себя текстовые и графические материалы, согласно приложения № 9. |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из ЕГРЮЛ;<br>2. Выписка из ЕГРН;<br>3. Сведения из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, если в дизайн-проекте указан товарный знак или знак обслуживания.   |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| <b>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b> |  |  |
| 1  | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).  |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).  |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b> |  |  |
| 1  | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.   |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости). |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

#### **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**

| Результат:  |   |
|---|---|
|   | - «Уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески»  |
| Категории заявителей  | Индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p>1. В случае обращения за результатом «Уведомление о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески» для всех категорий заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным Заявителем документам или сведениям;</li> <li>- Обращение за предоставлением Муниципальной услуги лица, не являющегося Заявителем на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с настоящим</li> </ul>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>Административным регламентом (в случае, если указанное основание было выявлено при процедуре принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие согласия собственника (законного владельца) объекта недвижимости на размещение информационной вывески;</li> <li>- Отсутствие у Заявителя прав на товарный знак и знак обслуживания, указанный в дизайн – проекте размещения вывески;</li> <li>- Несоответствие представленного Заявителем дизайна-проекта размещения вывески требованиям пункта _____ правил размещения и содержания информационных вывесок, предусмотренных правилами благоустройства территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области, утвержденными решением Совета народных депутатов Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области № _____ от _____.</li> </ul> <p>2. В случае обращения за результатом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» для всех категорий заявителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок;</li> <li>- Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).</li> </ul> <p>3. В случае обращения за результатом «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).</li> </ul> |
|--|---|

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Заявление**

о согласовании установки информационной вывески, согласовании дизайн-проекта размещения вывески

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)  
2. Юридический адрес, почтовый адрес, адрес эл. почты, тел.

3. Собственник недвижимого имущества, к которому планируется присоединение информационной конструкции

4. Владелец информационной конструкции:  
Прошу согласовать установку информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески на фасадах зданий, строений, сооружений, многоквартирных домов на территории \_\_\_\_\_ городского (сельского) поселения \_\_\_\_\_ муниципального района (городского округа) Воронежской области по адресу: \_\_\_\_\_.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу представить (нужное подчеркнуть):

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, прошу представить (нужное подчеркнуть):

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в Администрации, МФЦ.

(подпись)  
Дата \_\_\_\_\_  
Подпись

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_  
Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица (работника),  
уполномоченного на прием запроса

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись заявителя

МП

(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ  
установки информационной вывески, дизайн-проекта  
размещения вывески  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Получатель согласования: \_\_\_\_\_  
Тип вывески: \_\_\_\_\_  
Адрес размещения: \_\_\_\_\_  
Дата начала размещения: \_\_\_\_\_  
Дата окончания размещения: \_\_\_\_\_  
Дополнительная информация:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 7  
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления услуги

от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8  
к Административному регламенту

РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**ДИЗАЙН-ПРОЕКТ**  
Размещения информационной вывески

|  |  |
|--|--|
| Сведения об адресе расположения информационной вывески   |  |
| Сведения о типе информационной вывески (объемные буквы, консольные конструкции, панель-кронштейны, лайтбоксы, несветовые вывески и т.п.) |  |
| Сведения о применяемых материалах изготовления   |  |
| Сведения о способе освещения информационной вывески  |  |
| Параметры информационной вывески (размеры)   |  |
| Содержание информационной вывески (текст, символы, логотипы и т.п.)  |  |

(заявитель)

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 218  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области\***

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

Приложение  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 218

**Административный регламент**  
по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

- I. Общие положения
1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утверждаются в целях обеспечения информации об образуемом земельном участке.

## **2. Круг заявителей**

2.1 Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица.

2.2 С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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.

2.3 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)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **3. Наименование Муниципальной услуги**

3.1 Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

### **4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

4.1 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

### **5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

- 5.1.1. решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
- 5.1.2. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах;
- 5.1.3. дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

Формы решений об утверждении схемы расположения земельного участка и об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка приведены в приложениях № 6 и 7 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ\*;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1-6.2. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

## **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

## **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги\***

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

## **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, является проведение кадастровых работ в целях подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

12.2. За предоставление услуги, указанной в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, взимается плата за выполнение кадастровых работ – в размере, определенным в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером.

12.3. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.5. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

12.6. Подача документов для предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

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

12.7. 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.

## **13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

## **14. 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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

14.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением Муниципальной услуги.

14.4. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

#### 15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Искрывающийся перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

#### 15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

- а) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:
  - выписку из ЕГРН (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);
- б) в Федеральной налоговой службе:
  - выписку из ЕГРЮЛ (если заявителем является юридическое лицо);
  - выписку из ЕГРИП о регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является индивидуальный предприниматель);
- в) в Управлении лесного хозяйства Воронежской области:
  - согласование схемы расположения земельного участка (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, 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», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### 17.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

#### 17.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.4. пункта 5 настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
  - 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
  - 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации (*если услуга предоставляется в Администрации*).

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ЕГРОЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявитель - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица.

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Представитель заявителя – 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.

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

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №   | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|---|---|--|
| Вариант 1 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка»      |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

| Результат «Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка |  |  |
|--|--|--|
| 1  | Категория заявителя:   |  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Юридическое лицо   |
|  |  | 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.<br>4. Схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации).<br>5. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН (в случае раздела земельного участка).<br>6. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при образовании земельных участков, за исключением случаев, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ). |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРИОЛ.<br>2. Сведения из ЕГРН.<br>3. Согласование схемы расположения земельного участка – запрашивается в Управлении лесного хозяйства Воронежской области (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).  |
| 2  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
|  | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель   |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.<br>4. Схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации).<br>5. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН (в случае раздела земельного участка).<br>6. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при образовании земельных участков, за исключением случаев, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ). |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРИП.<br>2. Сведения из ЕГРН.<br>3. Согласование схемы расположения земельного участка – запрашивается в Управлении лесного хозяйства Воронежской области (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).   |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| 3  | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.<br>4. Схема расположения земельных участков на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации).<br>5. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН (в случае раздела земельного участка).<br>6. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при образовании земельных участков, за исключением случаев, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ). |
|  | Документы, которые заявитель вправе  | 1. Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физическом лице, являющимся заявителем.  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | представить по собственной инициативе:                                       | 2. Сведения из ЕГРН.<br>3. Согласование схемы расположения земельного участка – запрашивается в Управлении лесного хозяйства Воронежской области (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |  |   |
| 1   | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.<br>4. Документ, подтверждающий опечатку и (или) ошибку (в случае отсутствия указанного документа в Администрации). |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРИОЛ (при необходимости).  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| 2   | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.<br>4. Документ, подтверждающий опечатку и (или) ошибку (в случае отсутствия указанного документа в Администрации). |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости).   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| 3   | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.<br>4. Документ, подтверждающий опечатку и (или) ошибку (в случае отсутствия указанного документа в Администрации). |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Отсутствуют.  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |  |   |
| 1   | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРИОЛ (при необходимости).  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ;   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| 2 | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Сведения из ЕГРИП (при необходимости).   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.                                  |
| 3 | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Отсутствуют.  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.                                  |

**Приложение № 4**  
к Административному регламенту

**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**

| Результат<br>«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка»               |  |
|---|--|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги.</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом).</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |

|   |  |
|---|--|
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p>1. 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.</p> <p>2. 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> <p>3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.</p> <p>4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землестроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.</p> <p>5. 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>6. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.</p>   |
| <b>Результат</b>  |  |
| <b>«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b>                |  |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок  |
| <b>Результат</b>  |  |
| <b>«Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>  |  |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p>   |

|   |  |
|---|--|
|   | 7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;<br>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги        | За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)  |

**Приложение № 5**  
к Административному регламенту

**Форма**

**Заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка**

В администрацию Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:                                |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации   |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания  |  |
| 1.1.5 | Номер телефона  |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты   |  |
| 1.2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя   |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                |  |
| 1.2.4 | Номер телефона  |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты   |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице:  |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица   |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер  |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 1.2.4 | Номер телефона  |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты   |  |

## 2. Сведения о заявителе

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 2.1   | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:                                |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации   |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания  |  |
| 2.1.5 | Номер телефона  |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты   |  |
| 2.2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя   |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                |  |
| 2.2.4 | Номер телефона  |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты   |  |
| 2.3   | Сведения о юридическом лице:  |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица   |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер  |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 2.3.4 | Номер телефона  |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты   |  |

## 3. Сведения по услуге

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?        |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка?           |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге?                       |  |

## 4. Сведения о земельном участке(-ах)

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка   |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

## 5. Прилагаемые документы

| N | Наименование документа   | Наименование прикладываемого документа |
|---|--|--|
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя  |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости  |  |
| 4 | Согласие залогодержателей, землевользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|   |  |
|---|--|
| направить в форме электронного документа на адрес электронной почты, в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ          |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____   |  |
| Указывается один из перечисленных способов  |  |

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**Форма**

**решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка**

(наименование органа местного самоуправления)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане земельного участка  
Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему  
документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане  
территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации,

(наименование органа местного самоуправления)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_ /с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_ из категории земель \_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица      Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
|--|
| Сведения о<br>сертификате<br>электронной подписи |
|--|

Приложение № 7  
к Административному регламенту

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

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка присвоении адреса объекту адресации» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

сведения о сертификате электронной подписи

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 219  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области\***

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к

настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 22.11.2023 № 293 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

- от 06.06.2025г. № 95 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

Приложение  
к постановлению администрации Семилукского  
сельского поселения Семилукского муниципального  
района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 219

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского  
поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3. Схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории утверждаются в целях обеспечения информации об образуемом земельном участке.

**2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются отдельные категории граждан, установленные Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

1) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О ветеранах», относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, за исключением участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей;

2) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», Федеральным законом «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3) члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии,увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти, за исключением членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей.

К членам семьи погибшего военнослужащего, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в целях настоящего Административного регламента относятся родители, жена (муж), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, дети до достижения ими возраста 18 лет, а также старше 18 лет, проходящие обучение с отрывом от производства в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

4) граждане, имеющие звание «Почетный гражданин Воронежской области»;

5) граждане, имеющие трех и более детей (далее – многодетные граждане). К указанным гражданам относятся граждане, постоянно проживающие на территории Воронежской области не менее трех лет, являющиеся родителями (одинокими родителями), на содержании которых находятся трое и более несовершеннолетних детей и (или) детей его (ее) супруга (супруги), включая детей старше 18 лет, проходящих срочную военную службу по призыву в Вооруженных силах

Российской Федерации или получающих образование в очной форме в образовательных организациях, до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, и (или) являющиеся опекунами (попечителями), на содержании которых находятся трое и более несовершеннолетних детей;

- 6) семьи, имеющие детей-инвалидов;
- 7) граждане, усыновившие (удочерили) ребенка (детей);
- 8) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- 9) инвалиды;
- 10) граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;
- 11) граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;
- 12) граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;
- 13) нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;
- 14) граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»;
- 15) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 16) граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположеннымими на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;
- 17) граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- 18) граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке;
- 19) участники специальной военной операции - лица, участвовавшие в специальной военной операции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, зарегистрированными на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Воронежской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Воронежской области, относящиеся к одной из следующих категорий:
  - военнослужащие;
  - лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
  - лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции.
- 20) члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции - члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 19 настоящего пункта, погибших (умерших) вследствиеувечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных в ходе участия в специальной военной операции.

К членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, указанным в абзаце первом настоящего пункта, в целях настоящего Административного регламента относятся супруг (супруга), дети и родители.

2.2 С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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.

2.3. 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)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **3. Наименование Муниципальной услуги**

3.1 Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

### **4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

4.1 Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

### **5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о постановке на учет гражданина в качестве имеющего право на получение бесплатно в собственность земельного участка, расположенного на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

5.1.2. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

5.1.3. Решение о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги предусмотрено в порядке, установленном Постановлением Правительства Воронежской области от 08.02.2021 № 45 «Об утверждении Порядка ведения реестра граждан, относящихся к одной из категорий, предусмотренных частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», за исключением граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области».

Также формируется реестровая запись в Реестре участников специальной военной операции и членов их семей в порядке, установленном ст. 13.3. Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ\*;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

#### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа составляет 3 рабочих дня.

6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1-6.2. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

#### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя осуществляется в день поступления заявления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

#### **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги\***

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.5. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

12.6. Подача документов для предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

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

12.7. 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.

### **13.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **14.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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

14.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением Муниципальной услуги.

14.4. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:**

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- г) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявлений и документов указаны в Приложениях № 3 и № 7 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области - выписку из ЕГРН (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);

б) в Федеральной налоговой службе России - выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

в) в Главном управлении МВД России по Воронежской области:

- адресно-справочную информацию о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином;
- сведения о регистрации по месту пребывания.

г) в Администрации муниципального образования – сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

д) в органах опеки и попечительства – сведения об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи;

е) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации – сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования заявителя или документе, подтверждающем регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителю, представителю Заявителя, 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», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

17.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

17.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.4. пункта 5 настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

17.6. Процедура распределения ограниченного ресурса при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется путем предоставления земельных участков лицам, поставленным на учет граждан, имеющих право на получение бесплатно в собственность земельного участка.

Порядок и сроки распределения ограниченного ресурса – земельных участков указанным категориям заявителей определяются в соответствии с Административным регламентом «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

17.7. При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

18. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации (если услуга предоставляется в Администрации).

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области.

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявитель - физические лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги.

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Представитель заявителя – 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.

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

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

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|--|---|--|
| Вариант 1 «Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 5. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>6. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 2 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»                  |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Вариант 3 «Дубликат документа, выданного в результате предоставления Муниципальной услуги»   |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 3. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>4. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

| Результат «Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» |  |   |
|--|--|---|
| 1  | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <b>В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (за исключением многодетных граждан, участников специальной военной операции, членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции), определенных Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:</b><br>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> <p>4. Копия документа, подтверждающего принадлежность Заявителя к одной из категорий, указанных в части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».</p> <p><b>В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей (многодетному гражданину), в порядке, определенном Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:</b></p> <p>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> <p>4. Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала.</p> <p>5. Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме.</p> <p>6. Документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации).</p> <p>7. Документ, подтверждающий совместное проживание Заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, судебное решение о месте проживания детей) в случае, если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.</p> <p><b>В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, участником специальной военной операции:</b></p> <p>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы).</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> <p>4. Копия военного билета (для лиц, являющихся военнослужащими Российской Федерации) или копия служебного удостоверения сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, имеющего специальное звание полиции (для лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции).</p> <p>5. Копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (для лиц, заключивших такой контракт).</p> <p>6. Справка военного комиссариата о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени;</p> <p>7. Копия удостоверения ветерана боевых действий.</p> <p>8. Копия удостоверения о присвоении звания Героя Российской Федерации (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации).</p> <p>9. Копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации (для лиц, удостоенных государственных наград Российской Федерации).</p> <p>10. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя или документа, подтверждающего регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>11. Согласие лица, указанного в заявлении, на обработку его персональных данных.</p> <p><b>В случае подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции:</b></p> <p>1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, с приложением копии документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству</p> |
|--|---|

|   |  |                      |                 |  |   |  |              |
|---|--|----------------------|-----------------|--|---|--|--------------|
|   | <p>Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации, все страницы).</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> <p>4. Копия свидетельства о смерти участника специальной военной операции или копия решения суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившего в законную силу, в отношении участника специальной военной операции.</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции (медицинское свидетельство о смерти, справка о смерти гражданина).</p> <p>6. Копия контракта о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (для лиц, заключивших такой контракт).</p> <p>7. Справка военного комиссариата о нахождении в командировке в зоне специальной военной операции в период времени.</p> <p>8. Копия удостоверения ветерана боевых действий.</p> <p>9. Копия удостоверения о присвоении звания Героя Российской Федерации (для лиц, удостоенных звания Героя Российской Федерации).</p> <p>10. Копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации (для лиц, удостоенных государственных наград Российской Федерации).</p> <p>11. Согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных.</p>  |                      |                 |  |   |  |              |
|   | <p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>1. Выписку из ЕГРН (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости).</p> <p>2. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.</p> <p>3. Сведения о регистрации по месту пребывания.</p> <p>4. Сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.</p> <p>5. Сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования заявителя или документе, подтверждающем регистрацию заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>6. Копии документов, подтверждающих состав семьи и родственную связь заявителей с участником специальной военной операции, погибшим (умершим) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции (далее - гражданин), а именно:</p> <p>а) копии документов, удостоверяющих личность супруги (супруги), детей и родителей гражданина;</p> <p>б) свидетельство о браке - для супруги (супруга) гражданина;</p> <p>в) свидетельства о рождении (установлении отцовства, усыновлении (удочерении)) - для детей гражданина;</p> <p>г) копия решения суда об установлении факта родственных отношений, регистрации рождения, усыновления (удочерения), брака, признания отцовства - для членов семьи, признанных таковыми по решению суда;</p> <p>д) копия свидетельства о рождении гражданина (об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении));</p> <p>е) справка о составе семьи заявителя;</p> <p>- сведения от органов опеки и попечительства об отсутствии судебного решения о лишении родительских прав либо об ограничении в родительских правах в отношении своих детей обоих родителей либо единственного родителя семьи либо об отсутствии сведений о передаче детей под опеку (попечительство), в том числе в приемные семьи (оригинал);</p> <p>7. Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (при наличии).</p> <p>8. Письменный отказ иного члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от предоставления земельного участка в собственность бесплатно и единовременной денежной выплаты (в случае отказа члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции от предоставления данной меры государственной поддержки).</p> |                      |                 |  |   |  |              |
|   | <p>Способы подачи документов и информации</p> <p>1. Посредством почтового отправления.</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.</p> <p>3. В МФЦ.</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>  |                      |                 |  |   |  |              |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |  |                      |                 |  |   |  |              |
| 1   | <table border="1"> <tr> <td>Категория заявителя:</td><td>Физическое лицо</td></tr> <tr> <td>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</td><td> <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> </td></tr> <tr> <td>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</td><td>Отсутствуют.</td></tr> </table>   | Категория заявителя: | Физическое лицо | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p> | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | Отсутствуют. |
| Категория заявителя:  | Физическое лицо  |                      |                 |  |   |  |              |
| Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:  | <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.</p>  |                      |                 |  |   |  |              |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:  | Отсутствуют.   |                      |                 |  |   |  |              |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ.<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.                                  |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b> |  |   |
| 1  | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.<br>2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.<br>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя. |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Отсутствуют.  |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления.<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты.<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.                                  |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

| Результат   |  |
|---|--|
| «Решение о постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»      |  |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | 1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги.<br>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.<br>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.<br>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом).<br>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.<br>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги.<br>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.<br>8. Несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |

|   |   |
|---|---|
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | <p><b>Решение об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, при наличии хотя бы одного из следующих оснований:</b></p> <p>1) заявитель (заявители) не относится (не относятся) к категориям, части 1 статью 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;</p> <p>2) сведения, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, предусмотренным статьями 12 – 13.2 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;</p> <p>3) представлен неполный комплект документов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;</p> <p>4) представлены документы с недостоверными или неполными сведениями;</p> <p>5) заявителю (заявителям) ранее предоставлен земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».</p> <p><b>Решение об отказе в постановке граждан на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, участником специальной военной операции или членами семей погибших (умерших) участников специальной военной операции и членов их семей являются:</b></p> <p>1) заявитель (заявители) не относится (не относятся) к категориям, определенным пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;</p> <p>2) заявителем (заявителями) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (заявителей);</p> <p>3) на день подачи заявления в отношении заявителя уполномоченными органами принято решение о включении его в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей;</p> <p>4) заявителю (заявителям) ранее предоставлены земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».</p> |
| <b>Результат</b>  |   |
| «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |   |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги  | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>   |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок   |
| <b>Результат</b>  |   |
| «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |   |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги  | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p>   |

|   |  |
|---|--|
| необходимых для предоставления Муниципальной услуги               | <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги        | За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)  |

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Форма**  
**заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

В администрацию Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о постановке на учет и включении гражданина**  
**в реестр отдельных категорий лиц, имеющих право**  
**на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

Сведения о заявителе

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)   |  |
| 2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность  |  |
| 3 | Идентификационный номер налогоплательщика  |  |
| 4 | Адрес фактического места жительства  |  |
| 5 | Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты   |  |
| 6 | <input type="checkbox"/> Категории граждан, предусмотренные частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:<br><input type="checkbox"/> граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, за исключением участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, в соответствии со статьей 12 и пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» имеющие право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;<br><input type="checkbox"/> граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Течь», Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;<br><input type="checkbox"/> члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии,увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти, за исключением членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенных в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей;<br><input type="checkbox"/> граждане, имеющие звание «Почетный гражданин Воронежской области»;<br><input type="checkbox"/> семьи, имеющие детей-инвалидов; |  |

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей);  |
| <input type="checkbox"/> дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;   |
| <input type="checkbox"/> инвалиды;   |
| <input type="checkbox"/> граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;   |
| <input type="checkbox"/> граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;  |
| <input type="checkbox"/> граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;  |
| <input type="checkbox"/> нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;   |
| <input type="checkbox"/> граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14.11.2008 № 103-ОЗ «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области»;   |
| <input type="checkbox"/> бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;  |
| <input type="checkbox"/> граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположеннымми на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;   |
| <input type="checkbox"/> граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;  |
| <input type="checkbox"/> граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке;  |
| <input type="checkbox"/> граждане, имеющие трех и более детей (далее – многодетные граждане);  |
| <input type="checkbox"/> участники специальной военной операции - лица, участвовавшие в специальной военной операции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий, зарегистрированными на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Воронежской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Воронежской области, относящиеся к одной из следующих категорий: <ul style="list-style-type: none"> <li>- военнослужащие;</li> <li>- лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;</li> <li>- лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции;</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции - члены семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 19 настоящего пункта, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных в ходе участия в специальной военной операции.   |

Прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Цель использования земельного участка:

- индивидуальное жилищное строительство;
- ведение садоводства;
- ведение личного подсобного хозяйства.

Дополнительно прилагаю документ (документы) из территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающий (подтверждающие) наличие (отсутствие) права собственности на земельный участок (земельные участки) в соответствии с частью 3 статьи 13.2 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»:

| Адрес расположения земельного участка | Вид, дата и номер документа о предоставлении земельного участка | Орган, принявший решение о предоставлении земельного участка |
|---------------------------------------|---|--|
|                                       |   |  |
|                                       |   |  |
|                                       |   |  |

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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале 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)  | _____ |

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«\_\_\_» 20\_\_\_ г.



(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица) (данные представителя заявителя)

**1. Заявление о выдаче дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат \_\_\_\_\_ .  
указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления Муниципальной услуги

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**Форма  
решения о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№ \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

О постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_ ) и приложенные к нему документы для постановки на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»,

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
1. Поставить на учет заявителя ФИО в целях бесплатного предоставления земельного участка.  
Номер в очереди \_\_\_\_\_.  
Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица      Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
|--|
| Сведения о сертификате электронной подписи |
|--|

Приложение № 7  
к Административному регламенту

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

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

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

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

Решение

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане земельного участка присвоении адреса объекту адресации» от № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении Муниципальной услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 8  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_

(указать орган местного самоуправления муниципального района или городского округа Воронежской области)  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

дата рождения \_\_\_\_\_,  
гражданство \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_,  
(вид документа, серия, номер)  
выдан \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,  
адрес регистрации:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,

адрес фактического места жительства:

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,

почтовый адрес (для корреспонденции):

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Заявление**

о включении участника специальной военной операции или членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в соответствии со статьей 12 и пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области", имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности

В соответствии с частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" прошу включить меня в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, как лицо, являющееся \_\_\_\_\_.

(указать одну из категорий, предусмотренных пунктами 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области")

Земельный участок прошу предоставить мне для:

- 1) индивидуального жилищного строительства;
- 2) ведения садоводства;
- 3) ведения личного подсобного хозяйства.

(нужное подчеркнуть)

Сообщаю сведения об иных членах семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка (Ф.И.О., адрес регистрации/фактического проживания):

(подлежит заполнению в случае обращения в соответствии с пунктом 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области")

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_  
 8. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_  
 8. \_\_\_\_\_  
 9. \_\_\_\_\_  
 10. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до дня подачи данного заявления мне не был предоставлен земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с **Законом** Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области".

Подпись Ф.И.О. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись Ф.И.О. и должность специалиста, регистрирующего заявление

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

Дата и время приема заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 220  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг». Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 22.11.2023 № 295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;
  - от 05.07.2024г. № 115 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 22.11.2023 № 295 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;
  - от 22.10.2024г № 206 О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 22.11.2023 № 295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

**Приложение  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 220**

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района  
Воронежской области**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Случай и основания для использования земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута определяются в соответствии со статьей 39,33 Земельного кодекса РФ.

Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300.

1.4. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.5. В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрации городских поселений, муниципальных районов и городских округов (за исключением городского округа город Воронеж) предоставляют муниципальную услугу «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**2. Круг Заявителей**

2.1 Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические или юридические лица, а также индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).

2.2 С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3 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 - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

**5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления услуги является:

5.1.1. разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

5.1.2. разрешение на размещение объекта на земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

5.1.3. исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.4. дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;
- 3) в МФЦ\*;
- 4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

#### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

В случае обращения о размещении объектов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ срок предоставления Муниципальной услуги составляет 25 календарных дней.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет три рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ в МФЦ.

6.5. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в п. 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

#### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

#### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

#### **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

#### **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

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

12.6. 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.

### **13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

### **14. 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**

14.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для пристановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

#### **15.1. Профилирование Заявителя.**

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявлений и документов указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

#### **15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (запрашивается в Федеральном агентстве по недропользованию);

- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка (в случае обращения с заявлением в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### 15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

#### 15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;

- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

- 3) в МФЦ

- 4) в Администрации.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №   | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|---|---|--|
| <i>Результат «Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»</i> |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <i>Результат «Разрешение на размещение объекта на земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»</i>  |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <i>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</i>  |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| <i>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</i>  |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту**

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

| Результат «Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» |   |
|--|---|
| 1  | <p><b>Категория заявителя:</b> Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя</p> <p><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b></p> <p>1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:<br/>           - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом);<br/>           - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;<br/>           - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае, если заявление подается представителем заявителя);<br/>           - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;<br/>           - предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;<br/>           - кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;<br/>           - срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);<br/>           - информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.<br/>           Форма заявления приведена в Приложении № 8 к Административному регламенту.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> <p>4. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).</p> <p><b>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b></p> <p>1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);<br/>           2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);<br/>           3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;<br/>           4. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;<br/>           5. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка (в случае обращения с заявлением в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).</p> <p><b>Способы подачи документов и информации</b></p> <p>1. Посредством почтового отправления;<br/>           2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br/>           3. В МФЦ;<br/>           4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*</p> |
| Результат «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»  |   |
| 1  | <p><b>Категория заявителя:</b> Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя</p> <p><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b></p> <p>1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:<br/>           - фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае, если заявление подается физическим лицом);<br/>           - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации Заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц;<br/>           - фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя Заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем Заявителя;</p>   |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|  |   |
|--|---|
|  | <p>- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;</p> <p>- адресные ориентиры земель или земельного участка, его площадь;</p> <p>- кадастровый номер земельного участка – в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;</p> <p>- цель использования земель или земельного участка в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300;</p> <p>- срок использования земель или земельного участка;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>3. Документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> <p>4. Схема расположения предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на существующий основной земельный участок (в случае размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, площадок для размещения строительной техники и грузов для осуществления капитального или текущего ремонта объектов строительства), копии документов, подтверждающих право собственности или иное право заявителя на объект капитального строительства, копию договора на размещение нестационарного торгового объекта с приложением копии утвержденного акта приемочной комиссии, подтверждающего соответствие размещенного нестационарного торгового объекта требованиям, указанным в договоре на размещение нестационарного торгового объекта (если права на объект недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН));</p> <p>6. Документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300;</p> <p>7. Схема расположения предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в соответствии с Приказом Росреестра № П/0148, в случае использования земель или земельного участка для размещения контейнерной площадки для накопления твердых коммунальных отходов, согласованная с органом местного самоуправления, уполномоченным на ведение реестра места (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;</p> <p>8. Письмо органа архитектуры по месту расположения земельных участков, содержащее информацию о возможности/невозможности использования земель или земельного участка как самостоятельного для строительства объектов капитального строительства, в случае использования земель заинтересованными лицами с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1 – 4, 5 – 7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 3 декабря 2014 года № 1300, за исключением размещения указанных объектов на землях лесного фонда, заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства;</p> <p>9. Архитектурное решение (летнего кафе), согласованное органом местного самоуправления по месту расположения объекта, или эскиз типового размещения временной организации быстрого обслуживания (летнего кафе) при использовании земель или земельного участка для размещения элементов благоустройства территории в целях расположения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания;</p> <p>10. Типовое архитектурное решение, выполненное в соответствии с требованиями, установленными _____ (указывается нормативный правовой акт органа местного самоуправления) по месту расположения объекта, при использовании земель или земельного участка для размещения линии связи, линейно-кабельных сооружений связи и иных сооружений связи в целях расположения вышек сотовой связи и опор двойного назначения;</p> <p>11. Архитектурно-планировочное решение, согласованное органом местного самоуправления по месту расположения Объекта, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления (в случаях размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, за исключением заявлений, поступивших от физических лиц, обратившихся с целью размещения элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, в целях личного пользования на землях или земельных участках, прилегающих к земельному участку с видом разрешенного использования: индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства, а также лиц, обратившихся с заявлением о размещении элементов благоустройства территории в целях размещения</p> |
|--|---|

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

|  |   |
|--|---|
|  | <p>входной группы к нежилому помещению многоквартирного дома), лиц, указанных в п. 2 ст. 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;</p> <p>12. Письменное согласие лица, которому ранее выдано разрешение на использование земель или земельного участка, на приостановление действия такого разрешения (предоставляется в случае обращения заявителя с целью получения разрешения на основании абзаца третьего пункта 3.1 раздела III положения о порядке и условиях размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервиситутов, утвержденного приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 02.07.2015 № 1111);</p> <p>13. Согласие собственника сооружения - автодороги, в случае если предполагается размещение объекта на автодороге (части автодороги), на которое зарегистрировано право собственности.</p> <p>14. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости) с целью размещения объектов, указанных в пунктах 1, 5, 6, 11 постановления Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года №1300, на землях лесного фонда;</p> <p>15. Договор управления многоквартирным домом в случае заключения договора с собственниками помещений в таком доме с новой управляющей организацией при использовании земель или земельного участка с целью размещения контейнерной площадки для накопления твердых коммунальных отходов;</p> <p>16. Письмо органа, уполномоченного в сфере дорожного хозяйства и благоустройства, организации дорожного движения по месту расположения земель (земельных участков), содержащее информацию о возможности (невозможности) размещения зарядных станций (терминалов) для электротранспорта на испрашиваемых землях (земельных участках).</p> |
| Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | <p>1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо);</p> <p>2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);</p> <p>3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;</p> <p>4. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;</p> <p>5. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка (в случае обращения с заявлением в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ).</p>   |
| Способы подачи документов и информации                                     | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>   |

**Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»**

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | <p><u><b>Категория заявителя:</b></u></p> <p><u><b>Физическое лицо;</b></u><br/> <u><b>Индивидуальный предприниматель;</b></u><br/> <u><b>Юридическое лицо</b></u></p> <p><u><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b></u></p> <p><u><b>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</b></u></p> <p><u><b>Способы подачи документов и информации</b></u></p> | <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;</p> <p>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).</p> <p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);</p> <p>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).</p> <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> |
|---|--|--|

**Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»**

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | <p><u><b>Категория заявителя:</b></u></p> <p><u><b>Физическое лицо;</b></u><br/> <u><b>Индивидуальный предприниматель;</b></u><br/> <u><b>Юридическое лицо</b></u></p> <p><u><b>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</b></u></p> <p><u><b>Документы, которые заявитель вправе представить</b></u></p> | <p>1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;</p> <p>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</p> <p>1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);</p> |
|---|---|--|

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|  |  |
|--|--|
| <u><b>по собственной инициативе:</b></u>             | 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).                              |
| <u><b>Способы подачи документов и информации</b></u> | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*. |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

| Результат «Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» |  |
|--|--|
| Категории заявителей   | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  | <ol style="list-style-type: none"><li>Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li><li>Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</li><li>Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li><li>Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li><li>Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li><li>Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li></ol> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги  | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги   | <ol style="list-style-type: none"><li>Заявление подано с нарушением требований, установленных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;</li><li>В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;</li><li>Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.</li></ol>  |
| Результат «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности»  |  |
| Категории заявителей   | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  | <ol style="list-style-type: none"><li>Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li><li>Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</li><li>Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li><li>Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li><li>Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li><li>Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li></ol> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги  | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги   | <ol style="list-style-type: none"><li>Заявление подано с нарушением требований, установленных Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;</li></ol>   |

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

|  |   |
|--|---|
|  | <p>2. В заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты (объект), не предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300;</p> <p>3. В заявлении указана цель использования земель или земельного участка, не соответствующая назначению объекта;</p> <p>4. Земельный участок, на котором предполагается размещение объектов, уже предоставлен на определенном праве физическому или юридическому лицу;</p> <p>5. В отношении испрашиваемого для использования с целью размещения объектов земельного участка Администрацией другому физическому или юридическому лицу уже выдано разрешение;</p> <p>6. Размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;</p> <p>7. Размещаемые объекты не соответствуют утвержденным документам территориального планирования;</p> <p>8. При обращении с заявлением о выдаче разрешения на размещение элементов благоустройства территории, в том числе малых архитектурных форм, не соблюдены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) испрашиваемый для использования земельный участок не может быть использован как самостоятельный для строительства объектов капитального строительства, что должно быть подтверждено соответствующей информацией органа архитектуры по месту расположения земельных участков;</li> <li>б) цель использования земель или земельных участков соответствует назначению объекта, установленному Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года №1300;</li> <li>в) размещаемые объекты не должны ухудшать экологическую обстановку и качественные характеристики земель или земельного участка;</li> <li>г) внешний вид размещаемых объектов должен быть согласован с органом местного самоуправления по месту расположения объекта (при использовании земель или земельного участка с целью размещения временных сооружений или временных конструкций, предназначенных для оказания услуг по организации общественного питания);</li> <li>д) при использовании земель или земельного участка должны быть соблюдены требования санитарно-эпидемиологического надзора, пожарной безопасности, экологического надзора и иные требования, установленные действующим законодательством;</li> </ul> <p>9. Заявление подано на выдачу разрешения ранее чем за 3 месяца до срока предполагаемого использования (на срок размещения и эксплуатации объекта, но не превышающий 5 лет);</p> <p>10. В отношении испрашиваемого земельного участка для использования с целью размещения объектов заключен договор (соглашение) об их комплексном развитии, за исключением случая, если заявителем выступает лицо, заключившее договор (соглашение) о комплексном развитии;</p> <p>11. В отношении испрашиваемого земельного участка для использования с целью размещения объектов Администрацией другому физическому или юридическому лицу ранее было выдано разрешение с целью размещения пунктов приема вторичного сырья.</p> |
|--|---|

**Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»**

|   |  |
|---|--|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок  |

**Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»**

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|   |  |
|---|--|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li><li>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</li><li>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li><li>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li><li>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li><li>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li></ol> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)  |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ<2>**  
на использование земель, земельного участка или части  
земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Дата выдачи \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

разрешает \_\_\_\_\_

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)

на землях \_\_\_\_\_  
(цель использования земельного участка)

местоположение \_\_\_\_\_  
(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)  
кадастровый номер земельного участка <3> \_\_\_\_\_  
(адрес места размещения объекта)

Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_  
Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_.

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков \_\_\_\_\_.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории <4>.

Сведения об |  
электронной подписи |

-----  
<2> Выдается в случае подачи заявления о предоставлении разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

<3> Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка.

<4> Если планируется использовать земли или часть земельного участка.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 6  
К Административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ <5>**  
на размещение объекта

Дата выдачи \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает \_\_\_\_\_

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности)

(цель использования земельного участка)

на землях \_\_\_\_\_  
(муниципальной собственности, государственной неразграниченной собственности)

местоположение \_\_\_\_\_  
кадастровый номер земельного участка <6> \_\_\_\_\_

Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_.

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков \_\_\_\_\_.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_.

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_

Сведения об |  
электронной подписи |

-----  
*<5> Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименование решения и его содержание.*

*<6> Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка.*

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 7  
к Административному регламенту

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута" от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

| Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|--|---|
|  |   |

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в "Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута", а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате  
электронной подписи

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

**Приложение № 8  
к Административному регламенту**

Кому: \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган местного самоуправления)  
адрес: \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(наименование или Ф.И.О. заявителя)

Место жительства: \_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность:  
\_\_\_\_\_

*Вариант для юридического лица:*  
ОГРН: \_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о выдаче разрешения на использование  
земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности**

Заявитель осуществляет деятельность по \_\_\_\_\_.

Руководствуясь ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, п. п. 2 - 5 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244, заявитель для проведения работ по \_\_\_\_\_ (цель проведения работ согласно п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) в районе \_\_\_\_\_ просит предоставить ему разрешение на использование земель (или: земельного участка), находящихся в муниципальной собственности, площадью \_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером (координатами) \_\_\_\_\_ на срок с "\_\_\_\_" \_\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_ г.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей заявитель гарантирует.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;

"\_\_\_\_" \_\_\_\_ г.

Заявитель (представитель):  
\_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 221  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 18.12.2023 г. № 323 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;
  - от 14.11.2024г. № 222 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

**Приложение**  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 221

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на  
территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления Муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области Муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

услуг (функций)» (далее - реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

**5.Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

5.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

5.1.3. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ\*;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

**6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 дней.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет Заявителя.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

6.4. В случае обращения ответственной организации, признанной таковой в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 № 112-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области» (далее – ответственная организация), срок предоставления Муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации документов в Администрации, МФЦ. Указанный срок применяется при наличии возможности получения документов и информации, подлежащей истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение одного рабочего дня.

Статус заявителя как ответственной организации подтверждается выпиской из Реестра ответственных организаций Воронежской области, предоставляемой Заявителем при обращении за Муниципальной услугой.

**7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

**11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

**12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

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

12.6. 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.

**13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**14. 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**

14.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, для приостановления а также для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);
- г) приостановление предоставления Муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- е) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

**15.1. Профилирование Заявителя.**

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

**15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.**

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителем в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в Приложениях № 3 и № 6 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

**15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:  
выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:  
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях (в зависимости от основания предоставления земельного участка без проведения торгов):

документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу (далее – СНТ) или огородническому некоммерческому товариществу (далее – ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

утвержденный проект межевания территории;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

сведения о трудовой деятельности;

указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

распоряжение Правительства Российской Федерации;

распоряжение Губернатора Воронежской области;

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);

договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

договор или решение о комплексном развитии территории;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

соглашение об управлении особой экономической зоной;

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

концессионное соглашение;

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

специальный инвестиционный контракт;

охотхозяйственное соглашение;

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

договор пользования рыболовным участком;

решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;

инвестиционная декларация;

свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;

выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

договор найма служебного жилого помещения;

утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

решение о создании некоммерческой организации;

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

государственный контракт;

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителю Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

**15.4. Приостановление предоставления Муниципальной услуги.**

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления Муниципальной услуги является принятие Администрацией решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

**15.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.**

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

**15.6. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.**

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не предусмотрена.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

**IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;  
ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;  
ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;  
ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;  
Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;  
Муниципальная услуга – Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка»;  
МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;  
Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;  
ОНТ - огородническому некоммерческому товариществу;  
Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;  
Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;  
СНТ - садоводческому некоммерческому товариществу.

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №   | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|---|---|--|
| Результат «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка»  |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

|  |   |
|--|---|
| Результат «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка» |   |
| 1  | Категория заявителя:<br><br>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:  |
|  | - заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;<br>- документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения физического лица или индивидуального предпринимателя в Администрацию либо МФЦ);<br>- документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя (в случае, если заявление подается представителем);<br>- схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;<br>- проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;<br>- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством |

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | иностранных государств в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;<br>- реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;<br>- документы из перечня обязательных для предоставления Заявителем документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов, приведенного в приложении к настоящему Перечню. |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: | - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (если Заявителем является юридическое лицо);<br>- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если Заявителем является индивидуальный предприниматель);<br>- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;<br>- документы из перечня подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, которые Заявитель вправе представить, приведенного в приложении к настоящему Перечню  |
|  | Способы подачи документов и информации                                     | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |

**Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Категория заявителя:   | Физическое лицо;<br>Индивидуальный предприниматель;<br>Юридическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации). |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |

**Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»**

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Категория заявителя:   | Физическое лицо;<br>Индивидуальный предприниматель;<br>Юридическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости). |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |

Приложение  
к Исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

**Перечень документов,  
обязательных для предоставления Заявителем, подтверждающих право на приобретение земельного участка  
без проведения торгов**

1. В случае продажи земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.3 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;
2. В случае продажи земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ (пп.6 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документ, удостоверяющий (устанавливющий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливющий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;
3. В случае продажи земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ (пп.7 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) - документы, удостоверяющие (устанавливющие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
4. В случае продажи земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.8 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
5. В случае продажи земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранимых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка (пп.9 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
6. В случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
7. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (пп.2 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) – документ, удостоверяющий (устанавливющий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документ, удостоверяющий (устанавливющий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;
8. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков (пп.3 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка;
9. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием (пп.4 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
10. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом Воронежской области (пп.5 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
11. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.7 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации; документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;
12. В случае предоставления в собственность бесплатно земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области (пп.8 ст.39.5 Земельного кодекса РФ) - документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом Воронежской области;
13. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (пп.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
14. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации (пп.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
15. В случае предоставления земельного участка в аренду юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Воронежской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Воронежской области (пп.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

16. В случае предоставления в аренду земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд развития территорий», принявший на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (пп.3.3 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
17. В случае предоставления в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (пп.4 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;
18. В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, пунктом 5 статьи 46 Земельного кодекса РФ (пп.5 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
19. В случае предоставления в аренду садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (пп.7 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ; решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю;
20. В случае предоставления в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (пп.8 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества;
21. В случае предоставления в аренду земельного участка участникам долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (пп.8.2 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса;
22. При предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (пп.9 ч.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;
23. При предоставлении в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН; документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;
24. При предоставлении в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненном наследуемом владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие Земельного кодекса РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности (пп.11 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;
25. При предоставлении в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (пп.12 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
26. При предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (пп.13 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;
27. При предоставлении в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области (пп.14 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;
28. При предоставлении в случае продажи земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ (пп.10 п.2 ст.39.3 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

29. При предоставлении в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (пп.16 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

30. При предоставлении в аренду земельного участка религиозным организациям, казачим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Воронежской области (пп.17 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

31. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (пп.18 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документ, предусмотренный перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающих право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

32. При предоставлении в аренду земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (пп.19 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

33. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователю (пп.20 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагаются один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо ее часть; государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр; государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному);

34. При предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резидент особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Воронежской области, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (пп.21 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

35. При предоставлении в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом Воронежской области, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации» заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (пп.22 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

36. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения – заявление о предоставлении земельного участка;

37. При предоставлении в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом Воронежской области, некоммерческой организацией, созданной Воронежской областью или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

38. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт использования (пп.23.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

39. При предоставлении в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение (пп.24 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

40. При предоставлении в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (пп.25 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

41. При предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (пп.26 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

42. При предоставлении в аренду земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (пп.27 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

43. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добывчу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решениями или договорами (пп.29 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

44. При предоставлении в аренду земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей (пп.29.1 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

45. При предоставлении в аренду земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации (пп.30 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

46. При предоставлении в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у Администрации отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустранимых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка (пп.31 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

47. При предоставлении в аренду земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 Земельного кодекса (пп.32 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – документы, удостоверяющие (устанавливющие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

48. При предоставлении в аренду земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территории» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территории» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом) (пп.41 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территории» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территории»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территории» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территории» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территории»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территории» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территории» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

49. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) (пп.2 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

50. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка казенным предприятиям (пп.3 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

51. При предоставлении в постоянное (бессрочное пользование) земельного участка центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (пп.4 п.2 ст.39.9 Земельного кодекса РФ) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

52. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование государственному или муниципальному учреждению (бюджетному, казенному, автономному), казенному предприятию, центру исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий на срок до одного года (пп.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) - документы, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;

53. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией (пп.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – заявление о предоставлении земельного участка;

54. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет (пп.3 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения);

55. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (пп.4, 4.1, 4.2 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок); сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

56. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (пп.5 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Воронежской области или средств местного бюджета;

57. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства (пп.5.1 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса) – документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета;

58. При предоставлении в собственность за плату, в аренду, в безвозмездное пользование земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ; гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

59. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом Воронежской области, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по профессиям, специальностям, установленным законом Воронежской области, на срок не более чем шесть лет (пп.7 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

60. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением (пп.8 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

61. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет (пп.9 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

62. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет (пп.10 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

63. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет (пп.11 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенный для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

64. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами (пп.12 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

65. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта (пп.14 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

66. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом Воронежской области и созданным Воронежской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Воронежской области, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (пп.15 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – заявление о предоставлении земельного участка;

67. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок (пп.16 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

68. При предоставлении в безвозмездное пользование земельных участков публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом Воронежской области, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (пп.22 п.2 ст.39.10 Земельного кодекса РФ) – судебный акт о передаче публично-правовой компании «Фонд развития территорий» прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями (в отношении земельного участка, который передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»); решение публично-правовой компании «Фонд развития территорий» о финансировании мероприятий, предусмотренных частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в отношении земельного участка, который может быть передан публично-правовой компании «Фонд развития территорий»).

69. В случае предварительного согласования земельного участка к заявлению также прилагаются документы в соответствии с ч.2 ст.39.15 Земельного кодекса РФ:

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

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

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

**Перечень документов, подлежащих истребованию в порядке межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе представить**

1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;
2. Утвержденный проект межевания территории;
3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в отношении СНТ и ОНТ;
5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке);
6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенному на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);
7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
8. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
9. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;
10. Сведения о трудовой деятельности;
11. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;
12. Распоряжение Правительства Российской Федерации;
13. Распоряжение Губернатора Воронежской области;
14. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения);
15. Договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории;
16. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
17. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенному на испрашиваемом земельном участке);
18. Договор или решение о комплексном развитии территории;
19. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
20. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
21. Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;
22. Соглашение об управлении особой экономической зоной;
23. Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;
24. Концессионное соглашение;
25. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;
26. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;
27. Специальный инвестиционный контракт;
28. Охотхозяйственное соглашение;
29. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;
30. Договор пользования рыбоводным участком;
31. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;
32. Договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне;
33. Свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны;
34. Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличии ограничений использования объекта незавершенного строительства;
35. Сведения о трудовой деятельности;
36. Документы, удостоверяющие (устанавливющие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;
37. Договор найма служебного жилого помещения;
38. Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;
39. Решение о создании некоммерческой организации;
40. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения);
41. Государственный контракт;
42. Решение Воронежской области о создании некоммерческой организации.
43. Выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения о агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель».

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

| Результат «Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка»  |   |
|---|---|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li><li>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</li><li>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li><li>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li><li>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li><li>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li></ol>  |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. На дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.</li></ol>   |
| Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги  | <p>Основаниями для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка являются:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ, а именно в связи с:<ul style="list-style-type: none"><li>- несоответствием схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;</li><li>- полным или частичным совпадением 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;</li><li>- разработкой схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;</li><li>- несоответствием схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</li><li>- расположением земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;</li><li>- разработкой схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;</li></ul></li><li>2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ, а именно:<ul style="list-style-type: none"><li>- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;</li><li>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на право постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;</li><li>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является</li></ul></li></ol> |

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**



**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;
- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;
- испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

|   |   |
|---|---|
|   | <p>указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;</li> <li>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;</li> <li>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;</li> <li>- предоставление земельного участка на заявлении виде прав не допускается;</li> <li>- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;</li> <li>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</li> <li>- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;</li> <li>- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</li> </ul> |
| <b>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b>      |   |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p>  |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок   |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b>  |   |
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p>  |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|   |  |
|---|--|
|   | <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги        | За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)  |

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Ком

у:

Контактные данные:

Письменный отказ  
в предоставлении услуги

т

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка" от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

| N пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|---------------------------------------|---|---|
|                                       |   |   |

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка", а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате  
электронной подписи

Приложение № 6  
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

---

---

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

---

---

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

---

---

(контактный телефон, электронная почта, почтовый  
адрес)

---

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность, контактный  
телефон (при наличии), адрес электронной почты, место  
жительства, почтовый адрес)

---

---

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
ориентировочной площадью \_\_\_\_\_, с местоположением \_\_\_\_\_.

Решение об утверждении проекта межевания территории от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_

(указывается основание из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,  
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного  
кодекса Российской Федерации)

Испрашиваемый вид права \_\_\_\_\_

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

Решение об изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

Решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории  
N \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), из которого(ых) предусмотрено образование  
испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_

(указывается в случае образования испрашиваемого земельного участка из  
земельного участка (земельных участков) в соответствии с проектом  
межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с  
проектной документацией лесных участков, в случае, если сведения о таких  
земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов)

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
|--|--|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию       |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____                |  |
| Выдать в многофункциональном центре                                    |  |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Указывается один из перечисленных способов

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

Дата

Приложение № 7  
к Административному регламенту

Кому:

Письменный отказ  
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

т

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка" от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

| N пункта<br>Административного<br>регламента | Наименование основания<br>для отказа в соответствии<br>Административным регламентом | Разъяснение причин<br>отказа в предоставлении услуги |
|---|---|--|
|   |   |  |
|   |   |  |

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 8  
к Административному регламенту

Кому:

Письменное уведомление  
о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. Дополнительно

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

информируем: \_\_\_\_\_

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 224  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 14.12.2023 № 318 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;
  - от 22.04.2025г. № 65 «О внесении изменений в постановление администрации «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

Приложение  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 224

**Административный регламент**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3. 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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Портал Воронежской области, РПГУ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

## **II.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

### **4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

### **5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

5.1.3. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

5.1.4. Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

5.1.5. Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ\*;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

### **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка не должен превышать тридцати дней со дня поступления заявления о проведении аукциона с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет не более 30 дней.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ.

6.3. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1 настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их подачи одним из способов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

### **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

### **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

### **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

12.1.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

12.1.2. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество.

12.2. За предоставление услуг, указанных в подпунктах 12.1.1, 12.1.2 пункта 12.1 настоящего пункта Административного регламента, взимается плата:

- за выполнение кадастровых работ – в размере, определенном в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав - государственная пошлина в размере, установленном законодательством РФ.

За предоставление услуги, указанной в подпункте 12.1.2 пункта 12.1 настоящего Административного регламента, плата не взимается.

12.3. В случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, обращению за результатами Муниципальной услуги, предусмотренными подпунктами 5.1.1 и 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Административного регламента (решение о проведении аукциона по продаже земельного участка и решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) предшествует

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

обращение за результатом Муниципальной услуги, предусмотренным подпунктом 5.1.3 пункта 5.1 настоящего Административного регламента (утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории).

12.4. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.5. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.6. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.7. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

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

12.8. 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.

**13. Ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. Ичерпывающий 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Формы заявлений о предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложениях №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**14. Ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и ичерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

14.1. Ичерпывающие 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

14.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

14.4. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

**III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование Заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю;

е) распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

**15.1. Профилирование Заявителя.**

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется ичерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также ичерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявлений и документов указаны в Приложениях №№ 3, 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

Заявление в форме электронного документа представляется в Администрацию в порядке, установленном Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

#### 15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

в) в министерстве лесного хозяйства Воронежской области:

- согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

г) в органах, уполномоченных на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр:

- сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) в ресурсоснабжающих организациях:

- информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения;

е) в специализированных организациях, выполняющих оценочные работы:

- информация о проведении работ по оценке земельного участка.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 года № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

#### 15.4. Приостановление предоставления Муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Форма уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для возобновления предоставления Муниципальной услуги является принятие Администрацией решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

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

15.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

15.5.1. Образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка не допускается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, принятие и направление заявителю в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от Администрации;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

7) обращение Администрации с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

8) получение градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений), за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

9) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, и принятие им в срок не более чем 30 дней со дня поступления соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

15.5.2. Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Форма решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.6. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

При получении заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

**15.7. Распределение в отношении Заявителя ограниченного ресурса.**

Ограниченым ресурсом в целях настоящего Административного регламента признается земельный участок, указанный в заявлении о проведении аукциона.

Способом распределения ограниченного ресурса является аукцион.

Организация и проведение аукциона осуществляются в порядке, установленном статьями 39.11 – 39.13 Земельного Кодекса РФ.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за десять рабочих дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения, установленные пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте, на официальном сайте Администрации извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка, а также градостроительный план земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений).

Администрация не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона в целях исправления технических ошибок, не связанных с предметом аукциона, начальной ценой предмета аукциона, "шагом аукциона", размером задатка, со сроком заключаемого по результатам аукциона договора аренды, а также с видом права, на котором земельный участок предоставляется по результатам аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в порядке, установленном пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, изменений в извещение о проведении аукциона до дня проведения аукциона такой срок составлял не менее десяти рабочих дней. Информация о внесении изменений в извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрации, на официальном сайте. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

В случае, если за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе не поступило ни одной заявки, Администрация до момента окончания срока подачи заявок на участие в аукционе может принять решение о продлении срока подачи заявок в соответствии с правилами, предусмотренными пунктом 22.1 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ. В случае, если организатором торгов является специализированная организация, за один рабочий день до даты окончания приема заявок на участие в аукционе организатор аукциона (оператор электронной площадки при проведении аукциона в электронной форме) уведомляет Администрацию об отсутствии заявок на участие в аукционе.

Администрация обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в срок не позднее чем три месяца с момента принятия решения о проведении аукциона, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3, подпунктом 9 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ или подпунктом 1 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ.

Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Прием документов прекращается не ранее чем за три рабочих дня до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить Заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения. Сведения о количестве участников аукциона без указания иных сведений о таких участниках и сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем размещаются на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в аукционе, подана только одна заявка на участие в аукционе либо по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся. При признании аукциона несостоявшимся в протокол рассмотрения заявок включается информация об основании признания аукциона несостоявшимся и сведения, указанные в подпункте 4 пункта 15 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, в отношении лиц, указанных в пунктах 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан участником аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола обязана направить Заявителю два экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Специализированная организация, являющаяся организатором аукциона, направляет в Администрацию сведения о заявителе, признанном единственным участником аукциона, не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Если единственная заявка на участие в аукционе соответствует указанным в извещении о проведении аукциона условиям и лицо, подавшее указанную заявку, соответствуют требованиям к участникам аукциона, указанным в извещении о проведении аукциона, Администрация заключает с таким лицом договор в порядке и на условиях, которые предусмотрены пунктом 13 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ. Специализированная организация, являющаяся организатором аукциона, направляет в Администрацию сведения о таком лице не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляется и подписывается организатором аукциона не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;
- 5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Специализированная организация, являющаяся организатором аукциона, направляет в Администрацию сведения о победителе аукциона и об участнике аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, или о единственном принявшем участие в аукционе участнике не позднее дня, следующего после дня подписания протокола о результатах аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона. Задаток, внесенный таким участником, возвращается ему в течение трех дней со дня подписания договора купли-продажи или договора аренды земельного участка победителем аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион в электронной форме проводится в порядке статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

Результатом процедуры распределения ограниченного ресурса является протокол о результатах аукциона.

Администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в пятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение десяти рабочих дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию, Администрация направляет указанные договоры участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, для их заключения по цене, предложенной таким участником аукциона.

В случае, если в течение десяти рабочих дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в Администрацию подписанные им договоры, Администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги**

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;
- посредством ЕПГУ либо РПГУ.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя                                   | Значения признаков заявителя   |
|--|---|--|
| Результат «Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка»                          |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| Результат «Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»    |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»     |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»        |   |  |
| 1  | Категория заявителя                                 | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо   |
| 2  | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

Приложение № 3  
к Административному регламенту

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

| Результаты:  |  |   |
|--|--|---|
| - «Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка»;<br>- «Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» |  |   |
| 1  | Категория заявителя:                             | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен | 1. Заявление о проведении аукциона по форме, содержащейся в Приложении № 7 к Административному регламенту;<br>2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя; |

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>представить самостоятельно:</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</p> <p>Для участия в аукционе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;</li> <li>2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо);</li> <li>3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);</li> <li>4. Документы, подтверждающие внесение задатка;</li> </ol> <p>Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.</p> |  |
|  | <p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);</li> <li>- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);</li> <li>- согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;</li> <li>- сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;</li> <li>- информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением сетей электроснабжения;</li> <li>- информация о проведении работ по оценке земельного участка.</li> </ul>  |  |
|  | <p>Способы подачи документов и информации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посредством почтового отправления;</li> <li>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</li> <li>3. В МФЦ;</li> <li>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</li> </ol>  |  |
| <b>Результат «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»</b> |   |  |
| 1  | <p>Категория заявителя:</p> <p>Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя</p>   |  |
|  | <p>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> <p>1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, по форме, содержащейся в Приложении № 8 к Административному регламенту.</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность Заявителя.</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.</p> <p>4. Схема расположения земельного участка.</p> <p>5. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.</p> <p>В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.</p> <p>6. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p> <p>В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.</p>  |  |
|  | <p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p> <p>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на земельный участок или объект недвижимости;</p> <p>2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);</p> <p>3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);</p> <p>4. Согласование схемы расположения земельного участка от министерства лесного хозяйства Воронежской области</p>  |  |
|  | <p>Способы подачи документов и информации</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посредством почтового отправления;</li> <li>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</li> <li>3. В МФЦ;</li> <li>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*..</li> </ol>   |  |
| <b>Результат «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»</b>  |   |  |
| 1  | <p>Категория заявителя:</p> <p>Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя</p>   |  |
|  | <p>Документы и информация, которые заявитель должен</p> <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;</p>   |  |

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | представить самостоятельно:  | 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).  |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:                       | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости).   |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
|   | <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b> |  |
| 1 | Категория заявителя:   | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:                     | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:                       | 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица - если заявителем является юридическое лицо (при необходимости);<br>2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - если заявителем является индивидуальный предприниматель (при необходимости). |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

|   |   |
|---|---|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | 1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;<br>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;<br>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;<br>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);<br>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;<br>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;<br>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;<br>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги   | 1. На момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги  | 1. Для результатов «Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка», «Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»:<br>Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:<br>1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;<br>2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;   |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и (или) региональной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о представлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

|  |  |
|--|--|
|  | <p>конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;</p> <p>4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.</p> <p>2. Для результата «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»:</p> <p>1) 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 РФ;</p> <p>2) 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> <p>3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;</p> <p>4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;</p> <p>9) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</p> <p>10) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;</p> <p>11) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса РФ;</p> <p>12) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ;</p> <p>13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом РФ юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;</p> <p>14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p> <p>15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области и (или) региональной инвестиционной программой;</p> <p>16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;</p> |
|--|--|

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|  |  |
|--|--|
|  | <p>18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.</p> <p>3. Для результата «Документ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах»:</p> <p>1) Отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок;</p> <p>2) За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем).</p> <p>4. Для результата «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»:</p> <p>1) За выдачей дубликата документа обратилось лицо, не являющееся Заявителем (его представителем)</p> |
|--|--|

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Решение о проведении аукциона

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона (по продаже земельного участка / на право заключения договора аренды земельного участка). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_.

Организатор торгов \_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Сведения о  
сертификате  
электронной подписи

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

(наименование уполномоченного органа  
местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении услуги  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах" от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о  
сертификате  
электронной подписи

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 7  
к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

кому:

(наименование уполномоченного органа)  
от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта,  
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес  
регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление  
об организации аукциона на право заключения договора аренды  
или купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка) <3>

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения заявления прошу выдать (направить):  
в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;  
в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;  
в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;  
в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / ФИО

Приложение № 8  
к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Заявление  
об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории

" \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 1.1   | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)   |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность                                  |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации  |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания   |  |
| 1.1.5 | Номер телефона   |  |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 1.1.6 | Адрес электронной почты   |  |
| 1.2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя   |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                |  |
| 1.2.4 | Номер телефона  |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты   |  |
| 1.2   | Сведения о юридическом лице:  |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица   |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер  |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 1.2.4 | Номер телефона  |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты   |  |

**2. Сведения о заявителе**

|       |   |  |
|-------|---|--|
| 2.1   | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом:                                |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации   |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания  |  |
| 2.1.5 | Номер телефона  |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты   |  |
| 2.2   | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя   |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя                                |  |
| 2.2.4 | Номер телефона  |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты   |  |
| 2.3   | Сведения о юридическом лице:  |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица   |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер  |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика   |  |
| 2.3.4 | Номер телефона  |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты   |  |

**3. Сведения по услуге**

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок?<br>(Раздел/Объединение/образование из земель) |  |
|-----|---|--|

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка?    |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге?                |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка   |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прилагаемые документы

| N | Наименование документа   | Наименование прилагаемого документа |
|---|--|-------------------------------------|
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя  |                                     |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |                                     |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости   |                                     |
| 4 | Согласие залогодержателей  |                                     |
| 5 | Согласие землепользователей  |                                     |

Результат предоставления услуги прошу:

|   |  |
|---|--|
| направить в форме электронного документа на электронную почту, в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ  |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенный по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:   |  |
| Указывается один из перечисленных способов  |  |

(подпись) (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

**Приложение № 9**  
к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество - для граждан, полное  
наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для  
юридических лиц)) \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

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

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:  
\_\_\_\_\_, Вам отказано по

(наименование услуги)  
следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(указывается одно или несколько оснований в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту).

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.  
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения  
указанных нарушений.

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

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

**Приложение № 10**  
к Административному регламенту

Кому: \_\_\_\_\_  
  
Письменное уведомление  
о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенные к нему  
документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится  
представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и  
местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью  
совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ приостанавливается до  
принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. Дополнительно  
информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 225

с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:

- от 14.12.2023г. № 319 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»;

- от 04.02.2025г. № 18 «О внесении изменений в постановление администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

**Приложение  
к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области  
от 05.12.2025 г. № 225**

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района  
Воронежской области**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (городского округа) Воронежской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района (городского округа) Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.2. В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрации городских поселений, муниципальных районов и городских округов (за исключением городского округа город Воронеж) предоставляют муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земель и (или) земельных участков, соответственно расположенных на территории городского поселения, муниципального района, городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»\*(далее – Муниципальная услуга).

1.3. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.4. Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.5. При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей Закону Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

1.6. Постановка на учет граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков, осуществляется в соответствии с Административным регламентом «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

1.7. В собственность гражданам, относящимся к одной из категорий граждан, предусмотренных частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», за исключением многодетных граждан, участников специальной военной операции, членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, предоставляются бесплатно земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и включенные в перечень земельных участков, подлежащих бесплатному предоставлению в собственность указанным гражданам в соответствии с указанным Законом Воронежской области.

1.8. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в настоящем Административном регламенте, приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.

## 2. Круг Заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются физические лица и юридические лица (далее – Заявители), имеющие право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» в случае предоставления:

2.1.1. Земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

2.1.2. Земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лиц, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

2.1.3. Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном Законом Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования», и по профессии, специальности, которые определены Законом Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования»;

2.1.4. Земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с его целевым назначением и установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном Законом Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования», и по профессии, специальности, которые определены Законом Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ «Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования»;

2.1.5. Земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, предусмотренных Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

2.1.6. Земельного участка иным не указанным в пункте 2.1.5. категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных статьей 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»;

2.1.7. Земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области;

2.1.8. Земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территории»;

2.1.9. Земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.1.10. Предоставление земельных участков участникам специальной военной операции или членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенным в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей, осуществляется в порядке, установленном статьей 13.3 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» и постановлением Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

Форма заявления утверждена постановлением Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2.1.11. Предоставление гражданам земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) осуществляется в случае признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением граждан, указанных в пунктах 14, 16, 17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

2.1.12. Предоставление земельных участков осуществляется многодетным гражданам, поставленным на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и включенным в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель Заявителя).

2.2.1. 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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3. Граждане, имеющие право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» включаются в реестр граждан по одному из видов землепользования:

- индивидуальное жилищное строительство;
- ведение садоводства;
- ведение личного подсобного хозяйства.

Решение о включении в Реестр оформляется постановлением Администрации.

2.4. Порядок включения участников специальной военной операции или членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей, перечень документов, необходимых для включения в Реестр, порядок предоставления указанным гражданам земельных участков в собственность бесплатно установлены ст.13.3 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» и постановлением Правительства Воронежской области от 01.02.2024 № 66 «Об утверждении формы заявления, перечня документов, прилагаемых к заявлению о включении в реестр участников специальной военной операции и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

К участникам специальной военной операции и членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции для целей настоящего Административного регламента относятся лица, указанные в пп.17, 18 части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

## **Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

### **7. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

### **8. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

8.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

### **9. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

5.1.3. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок;

5.1.4. Выдача дубликата решения либо отказ в выдаче дубликата.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

5.5. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;

3) в МФЦ\*;

4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

### **10. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней со дня поступления заявления с приложением документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.2. Срок исправления опечаток (ошибок) в выданных по результатам Муниципальной услуги документах составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

6.3. Срок выдачи дубликата документа по результатам предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления.

6.4. Сроки осуществления административных действий и административных процедур в случае обращения участника специальной военной операции либо члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции определяются в соответствии со статьей 13.3 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».

6.4. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, указанный в пп.6.1. настоящего пункта, применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

### **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

### **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в течение одного рабочего дня.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

9.3. Способы подачи запроса указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга**

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

**11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги**

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

**12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной Муниципальной услуги, не имеется.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Подача документов в целях предоставления Муниципальной услуги возможна в МФЦ.

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

12.6. 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.

**13. Искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. Искрывающий 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, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

13.2. Формы заявлений о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в Приложениях №№№ 7, 8, 9 к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**14. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и искрывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги или для отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

14.1. Основания, предусмотренные настоящим подразделом, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование Заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги (при необходимости);

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;

д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

15.1. Профилирование Заявителя.

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется искрывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также искрывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявлений и документов указаны в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Ичерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

**15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке).

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ.

в) в Управлении главного архитектора администрации городского округа город Воронеж

- информацию о наличии красных линий на земельных участках.

г) в Управлении МВД России по Воронежской области:

- адресно-справочную информацию о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином, сведения о регистрации по месту пребывания.

д) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

- выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (если заявителем является гражданин, указанный в Законе Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»);

- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

- утвержденный проект межевания территории;

- сведения о трудовой деятельности.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

Получение дополнительных сведений от Заявителя не предусмотрено.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Административная процедура распределения ограниченного ресурса не применяется.

Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен способами, установленными в соответствии с пп. 5.4. пункта 5 настоящего Административного регламента.

Возможность предоставления Администрацией или МФЦ 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

15.6. Администрация в пределах своей компетенции в течение 30 календарных дней со дня утверждения перечня земельных участков направляет многодетным гражданам, включенным в Реестр, заказным письмом с уведомлением о вручении или путем личного уведомления предложение в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представить свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка.

Администрация в пределах своей компетенции в течение 30 календарных дней со дня утверждения перечня земельных участков направляет участнику специальной военной операции или членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, включенным в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей, предложение в срок не позднее 10 календарных дней со дня получения предложения представить свое письменное согласие на получение в собственность указанного в предложении земельного участка либо письменный отказ от предложенного земельного участка.

Уведомления направляются Администрацией каждому члену семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, включенному в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей.

**IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

16. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по выбору заявителя:

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;
- 3) в МФЦ;
- 4) в Администрации.

При получении Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления Муниципальной услуги.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»;

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

ОНТ – огородное некоммерческое товарищество;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

СНТ – садовое некоммерческое товарищество;

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

| №  | Признак заявителя   | Значения признаков заявителя |
|--|---------------------|------------------------------|
| <b>Результат:</b><br>«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» |                     |                              |
|  |                     |                              |
| 1  | Категория заявителя | 1.Физическое лицо            |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | 2. Юридическое лицо<br>(с учетом льготной категории заявителей, определенных настоящим Административным регламентом)                                 |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |   |  |
|   |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1.Физическое лицо<br>2.Юридическое лицо  |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»   |   |  |
|   |   |  |
| 1   | Категория заявителя                                 | 1.Физическое лицо<br>2.Юридическое лицо  |
| 2   | Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту**

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

|   |  | <b>Результат:</b><br>«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»<br>(по основаниям, установленным статьей 39.5 Земельного кодекса РФ)  |
|---|--|--|
| 1 | Категория заявителя:   | Юридическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наименование и место нахождения Заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</li> <li>- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;</li> <li>- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ оснований;</li> <li>- вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;</li> <li>- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;</li> <li>- цель использования земельного участка;</li> <li>- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;</li> <li>- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.</li> </ul> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> <p>4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>5. Реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.</p> <p>6. Документ, удостоверяющий (устанавливющий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения.</p> <p>7. Документ, удостоверяющий (устанавливющий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения.</p> <p>8. Сообщение Заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения.</p> <p>9. Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.</p> <p>10. Документы, подтверждающие предоставление земельного участка, предназначенный для сельскохозяйственного производства, религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования, в случае, предусмотренном п. 2 статьи 23 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области".</p> |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по                           | <p>1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);</p> <p>2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке);</p>  |

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | собственной инициативе:  | 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;<br>4. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;<br>5. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;<br>6. Утвержденный проект межевания территории.   |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| 2 | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:   | <p>1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заявление о предоставлении Муниципальной услуги, содержащее следующие сведения:<br/>           - фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя;<br/>           - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;<br/>           - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ оснований;<br/>           - вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;<br/>           - реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;<br/>           - цель использования земельного участка;<br/>           - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;<br/>           - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p> |
|   | Документы, заявитель представляет по собственной инициативе:   | <p>1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);<br/>           2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенному(ых) на испрашиваемом земельном участке);<br/>           3. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;<br/>           4. Утвержденный проект межевания территории;<br/>           5. Сведения о трудовой деятельности.</p>  |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
|   | Результат:   |  |
|   | «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина бесплатно (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей, предоставленному на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и включенному в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков, по основанию, предусмотренному подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, определенном Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» |  |
| 1 | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:   | <p>1. Заявление, в котором указываются:<br/>           - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер телефона для связи с Заявителем;<br/>           - вид землепользования (цель использования земельного участка);<br/>           - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, если к заявлению не приложены копии сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния);<br/>           - сведения о ранее предоставленных Заявителю бесплатно земельных участках в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».</p> <p>Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом.</p> <p>2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя;</p>   |

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>4. Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;</p> <p>5. Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме;</p> <p>6. Документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации);</p> <p>7. Документ, подтверждающий совместное проживание Заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, судебное решение о месте проживания детей) в случае, если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.</p> |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | <p>1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) подтверждающую наличие (отсутствие) у заявителя права собственности на земельный участок (земельные участки);</p> <p>2. Адресно-справочная информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, проживающих совместно с заявителем;</p> <p>3. Документ, подтверждающий принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;</p> <p>4. Копии свидетельств о рождении детей и копии документов, подтверждающих перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), при предъявлении оригиналов.</p>   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>  |
| <b>Результат:</b><br>«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина бесплатно (в случае обращения участника специальной военной операции)»                                  |  |  |
| 2   | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя.</p>   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | <p>1. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (для граждан, не имеющих постоянной регистрации на территории Воронежской области).</p>  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>  |
| <b>Результат:</b><br>«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина бесплатно (в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции)» |  |  |
| 2   | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | <p>1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги;</p> <p>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя;</p> <p>3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги обращается представитель заявителя.</p>   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Отсутствуют  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | <p>1. Посредством почтового отправления;</p> <p>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;</p> <p>3. В МФЦ;</p> <p>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p>  |
| <b>Результат:</b><br>«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»  |  |  |
| 1   | Категория заявителя:   | Юридическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен                             | <p>1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;</p>  |

***Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года***

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | представить самостоятельно:  | 2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если данный документ отсутствует в распоряжении Администрации).   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:                                 | Отсутствуют.   |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| 2 | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:                               | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если данный документ отсутствует в распоряжении Администрации). |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:                                 | Отсутствуют.   |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
|   | <b>Результат</b><br><b>«Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b> |  |
| 1 | Категория заявителя:   | Юридическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:                               | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.  |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:                                 | Выписка из ЕГРЮЛ (при необходимости).  |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| 2 | Категория заявителя:   | Физическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:                               | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.  |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:                                 | Отсутствуют.   |
|   | Способы подачи документов и информации   | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

| Результат:<br><b>«Направление решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»</b> |  |
|---|--|
| Категории заявителей  | Физическое лицо, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя   |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</li><li>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;</li><li>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</li><li>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</li><li>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</li><li>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</li><li>8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</li></ol>   |
| Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги   | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют  |
| Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на предоставление земельного участка бесплатно.</li><li>2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.</li><li>3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения).</li><li>4. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</li><li>5. На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.</li></ol> |

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка.

7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования.

8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

9. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

11. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренный подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.

13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

15. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка.

16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому твориществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

18. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

19. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих зданий, сооружений.

20. Предоставление земельного участка на заявлении вправе проводиться

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|   |
|---|
| 21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.<br>22. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.<br>23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.<br>24. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.<br>25. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».<br>26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.<br>27. Заявителю (заявителям) ранее предоставлены земельный участок в собственность бесплатно или единовременная денежная выплата в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области».<br>28. В случае, когда заявителем является участник специальной военной операции или члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, основаниями для отказа в предоставлении земельного участка является наличие следующих оснований:<br>а) исключение из Реестра участников специальной военной операции и членов их семей;<br>б) выявление в представленных документах, послуживших основанием для включения в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей, недостоверных сведений;<br>в) смерть участника специальной военной операции или членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, признание их безвестно отсутствующими или объявление их умершими;<br>г) наличие одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.<br>29. В случае обращения за результатом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» для всех категорий заявителей:<br>- Отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок;<br>- Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем).<br>30. В случае обращения за результатом «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»:<br>- Обращение лица, не являющегося заявителем (его представителем). |
|---|

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение №5  
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ  
От \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом \_\_ <2> статьи 39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_ <3> (далее - Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_ <4>/ государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок):  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный  
по адресу \_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание  
местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель "\_\_\_\_\_".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на  
Участок.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная  
подпись

-----  
<2> Указывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно.

<3> Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица).

<4> Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок.

Приложение №6  
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

(наименование уполномоченного органа  
местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_  
Контактные данные: \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги  
N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

| № пункта<br>административ-<br>ного<br>регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным<br>регламентом | Разъяснение причин<br>отказа в<br>предоставлении<br>услуги |
|--|--|--|
| 12.2.  |  |  |

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

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно", а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате  
электронной подписи

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 7  
к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

От \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии), \_\_\_\_\_ место жительства и  
реквизиты, документа, \_\_\_\_\_  
удостоверяющего личность (для граждан), \_\_\_\_\_  
наименование, место нахождения (для юридического лица)  
исключением иностранного юридического лица), ИНН (за  
ОГРН \_\_\_\_\_

Телефон (факс) \* \_\_\_\_\_

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности Воронежской области, или государственная собственность на который не разграничена, площадью \* \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \* \_\_\_\_\_, расположенный по \_\_\_\_\_, адресу: \_\_\_\_\_

с разрешенным использованием: \* \_\_\_\_\_,

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_,

ограничения использования и обременения земельного участка: \* \_\_\_\_\_,

Основания предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ (выбрать нужное):

- 1) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;
- 2) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;
- 3) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;
- 4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены Законом Воронежской области от 03.02.2017 № 7-ОЗ "Об определении муниципальных образований Воронежской области и специальностей в целях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование для отдельных видов землепользования";
- 6) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";
- 7) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами Воронежской области;
- 8) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства";
- 9) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

| N п/п | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Реквизиты правоустанавливающих документов |
|-------|----------------------|--------------------|---|
|       |                      |                    |   |
|       |                      |                    |   |

Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок \*

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

Результат Муниципальной услуги, а также уведомления о ходе ее предоставления прошу направить (выдать) (выбрать нужное):

- посредством отправки через личный кабинет в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" или федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- по адресу электронной почты;
- в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;
- в личный кабинет Заявителя на РПГУ;
- в виде бумажного документа в Администрации;
- в виде бумажного документа, который заявитель получает в АУ "МФЦ" непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления

Заявитель: \_\_\_\_\_

(подпись)  
" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\* Данные заполняются по желанию заявителя

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 8  
к Административному регламенту

**Образец заявления**  
на предоставление земельного участка в собственность  
бесплатно гражданину, имеющему трех и более детей

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии),

место жительства и реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Телефон)

\_\_\_\_\_  
(Страховой номер индивидуального лицевого  
счета)

\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок как многодетному гражданину в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" для:

- индивидуального жилищного строительства;
- ведения садоводства;
- ведения огородничества;
- ведения личного подсобного хозяйства.

К заявлению прилагаю:

- 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;
- 2) копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предъявлении оригинала;
- 3) справку образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме;
- 4) документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных силах Российской Федерации);
- 5) документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, в случае если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел).

Дополнительно прилагаю в соответствии с частью 3 статьи 13.1 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области":

- 6) адресно-справочную информацию из Управления МВД РФ о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином;
- 7) выписку из ЕГРН о наличии (отсутствии) права собственности на земельный участок (земельные участки) (может быть представлена по желанию заявителя).

Сообщаю сведения о регистрации по месту жительства членов семьи: <1>

| ФИО | Родственные<br>отношения | Адрес регистрации по месту жительства |
|-----|--------------------------|---------------------------------------|
|     |                          |                                       |
|     |                          |                                       |
|     |                          |                                       |

Сообщаю сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния: <2>  
1) о рождении детей

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

| ФИО ребенка | Дата рождения ребенка | Место рождения ребенка | Место и дата регистрации акта гражданского состояния о рождении |
|-------------|-----------------------|------------------------|---|
|             |                       |                        |   |
|             |                       |                        |   |
|             |                       |                        |   |

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области":

| Адрес расположения земельного участка | Дата и номер решения о предоставлении земельного участка | Орган, принявший решение о предоставлении |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       |  |   |
|                                       |  |   |

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
(дата)

-----  
<1> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложена адресно-справочная информация из Управления МВД РФ по городу Воронежу о лицах, проживающих совместно с многодетным гражданином.

<2> Указанный раздел заполняется в случае, если к заявлению не приложены копии документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Приложение № 9  
к Административному регламенту

Форма заявления

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно гражданину, относящемуся к одной из категорий, предусмотренных частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области», за исключением граждан, имеющих трех и более детей, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков на территории Воронежской области

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)  
  
от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии)),  
  
место жительства и реквизиты документа,  
  
удостоверяющего личность заявителя)  
  
\_\_\_\_\_  
(Телефон)  
  
\_\_\_\_\_  
(Почтовый адрес и адрес электронной почты  
(при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» для:

- 1) индивидуального жилищного строительства;
- 2) ведения садоводства;
- 3) ведения личного подсобного хозяйства.

(нужное подчеркнуть)

Я отношусь к категории граждан, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в соответствии с частью 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ (нужное отметить):

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

- граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом "О ветеранах", относящиеся к категориям ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, ветеранов труда, а также членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне", Федеральным законом "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Течь", Федеральным законом "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
- члены семьи военнослужащего, погибшего (умершего), пропавшего без вести в период прохождения военной службы (сборов) как по призыву, так и по контракту в мирное время - с 3 сентября 1945 года (независимо от воинского звания и причин смерти, кроме случаев противоправных действий) либо умершего вследствие ранения, травмы, контузии,увечья или заболевания, полученного в период прохождения военной службы (сборов) и подтвержденного документами, независимо от даты смерти;
- граждане, имеющие звание "Почетный гражданин Воронежской области";
- семьи, имеющие детей-инвалидов;
- граждане, усыновившие (удочерившие) ребенка (детей);
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, определенные Федеральным законом "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей";
- инвалиды;
- граждане, которым предоставляются земельные участки из земель, требующих рекультивации;
- граждане, получившие высшее и (или) среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и работающие в сфере лесного хозяйства, сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;
- граждане, переехавшие на постоянное место жительства в сельскую местность и занятые в сфере сельскохозяйственного производства, образования, социального обслуживания граждан, здравоохранения или культуры в сельских населенных пунктах;
- нуждающиеся в улучшении жилищных условий молодые семьи, возраст одного из супругов в которых не превышает 35 лет, либо неполные семьи, состоящие из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного или более детей;
- граждане, на которых распространяются меры социальной поддержки, установленные главой 6 Закона Воронежской области от 14 ноября 2008 года N 103-ОЗ "О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области";
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- граждане, имеющие в фактическом пользовании земельные участки с расположеннымими на них жилыми домами (в том числе домами блокированной застройки) и приобретенными ими в собственность в результате сделок и (или) в порядке наследования, а также на основании вступившего в законную силу решения суда;
- граждане, вставшие в установленном порядке на учет в органах государственной власти или органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- граждане, лишившиеся жилого помещения, включенные в список пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, объявленных в установленном законом порядке.
- участники специальной военной операции или члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, включенные в Реестр участников специальной военной операции и членов их семей.

Сведения о постановке на учет для получения земельного участка в ином уполномоченном органе:

(реквизиты документа о постановке на учет для получения земельного участка в ином уполномоченном органе)

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Воронежской области, при предъявлении оригинала;
- копии документов, подтверждающих принадлежность заявителя к одной из категорий, указанных в части 1 статьи 13 Закона Воронежской области от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области";

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

- копию приказа, правового акта уполномоченного органа о постановке на учет заявителя как гражданина, претендующего на бесплатное предоставление земельного участка (может быть представлено по желанию заявителя);
- документ (документы) из территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, подтверждающий (подтверждающие) наличие (отсутствие) права собственности на земельный участок (земельные участки) в соответствии с частью 3 статьи 13.2 Закона от 13.05.2008 N 25-ОЗ "О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области" (может быть представлен по желанию заявителя).

Сведения о ранее предоставленных заявителю бесплатно земельных участках, в соответствии с Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области»

| Адрес расположения земельного участка | Дата и номер решения о предоставлении земельного участка | Орган, принявший решение о предоставлении |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       |  |   |
|                                       |  |   |

(дата)

(подпись заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. 8 Марта, д. 30а/1, с. Семилуки, 396907, тел./факс 8 (47372) 90-4-32

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 226  
с. Семилуки

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области:
  - от 23.11.2023 № 301 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»;
  - от 13.11.2024г. № 221 «О внесении изменений в постановление администрации Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» муниципального района Воронежской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Семилукского сельского поселения.

И.о. глава администрации  
Семилукского сельского поселения

Е.А. Родионова

Приложение

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

к постановлению администрации Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области от 05.12.2025 г. № 226

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга).

**В соответствии с пунктами 2, 4 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрации городских поселений, муниципальных районов и городских округов (за исключением городского округа город Воронеж) предоставляют муниципальную услугу «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земель и (или) земельных участков, соответственно расположенных на территории городского поселения, муниципального района, городского округа, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности»\*(далее – Муниципальная услуга).**

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

**2. Круг Заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» являются собственники земельных участков - физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее – Заявители).

2.2. С заявлением (далее также – запрос) о предоставлении Муниципальной услуги вправе обратиться представитель Заявителя, действующий 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 (далее – представитель Заявителя).

2.3. 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 - реестр услуг), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

2.4. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в [Приложении № 2](#) к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

**3. Наименование Муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности».

**4. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация).

**5. Результат предоставления Муниципальной услуги**

5.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

5.1.1. Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанное должностным лицом Администрации, по форме согласно [приложению № 5](#) к настоящему Административному регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно [приложению № 6](#) к настоящему Административному регламенту.

5.1.3. Промежуточными результатами предоставления Муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно [приложению № 7](#) к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно [приложению № 8](#) к настоящему Административному регламенту.

5.2. Формой предоставления Муниципальной услуги (документом, содержащим решение о предоставлении Муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются ее результаты), является правовой акт Администрации, содержащий обязательные реквизиты в соответствии с требованиями законодательства.

5.3. Формирование реестровой записи в рамках предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.

5.4. Результаты Муниципальной услуги могут быть получены посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю одним из следующих способов:

1) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, на электронную почту;  
3) в МФЦ\*;  
4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации\*.

## **6. Срок предоставления Муниципальной услуги**

6.1. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 50 рабочих дней со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также – заявление, уведомление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги. Общий срок предоставления Муниципальной услуги определяется следующим образом:

6.1.2. В срок, не превышающий 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, Администрация по результатам рассмотрения документов совершает одно из следующих действий:

1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы Заявителю;

2) направляет Заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

6.1.2.1. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8 указанной статьи может быть продлен, но не более чем до 35 пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.

6.1.3. В срок не превышающий 30 календарных дней со дня представления Заявителем в Администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания.

6.2. Срок предоставления Муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

## **7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги\***

Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

## **9. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги**

9.1. Регистрация запроса Заявителя с прилагаемыми документами осуществляется в день их поступления в Администрацию.

9.2. В случае поступления заявления в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

9.3. Способы подачи запроса указаны в [Приложении № 3](#) к настоящему Административному регламенту.

## **10. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга\***

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

## **11. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги\***

Перечень показателей качества и доступности Муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале Воронежской области.

## **12. Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги**

12.1. Необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, являются следующие услуги:

1) Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план.

2) Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги взимается за:

- выполнение кадастровых работ – размер определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

- осуществление государственного кадастрового учета – плата не взимается.

12.2. Информационными системами, используемыми для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- 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»;

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

12.3. Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме 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.

12.4. 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 форме 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Административного регламента.

12.5. Предоставление Муниципальной услуги возможно в МФЦ.

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

12.6. 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.

**13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

13.1. 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, приведен в [Приложении № 3](#) к настоящему Административному регламенту.

13.2. Форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведена в [Приложении № 9](#) к настоящему Административному регламенту.

13.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведен в [Приложении № 3](#) к настоящему Административному регламенту.

**14. 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**  
Основания, предусмотренные настоящим подразделом, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в [Приложении № 4](#) к настоящему Административному регламенту.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**15. Перечень осуществляемых при предоставлении Муниципальной услуги административных процедур:**

- а) профилирование Заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- д) предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

**15.1. Профилирование Заявителя.**

Профилирование Заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в [Приложении № 2](#) к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования Заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

**15.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.**

Состав запроса о предоставлении Муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для представления Заявителя в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи указанных заявления и документов указаны в [Приложении № 3](#) к настоящему Административному регламенту.

Установление личности Заявителя (его представителя) 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 Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Возможность приема Администрацией или 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) осуществляется посредством ЕПГУ, РПГУ.

Срок регистрации запроса Заявителя и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

**15.3. Межведомственное информационное взаимодействие.**

В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного взаимодействия с использованием ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) запрашиваются следующие сведения и документы:

- а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:
  - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на перераспределляемые земельные участки;
  - б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:
    - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);
      - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);
    - в) в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях:

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории от Управления лесного хозяйства Воронежской области.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

Сведения из Федерального регистра сведений о населении о физических лицах – Заявителе, представителе Заявителя, необходимые для предоставления Муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 8 июня 2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваются в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и представляются в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона.

15.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в [Приложении № 4](#) к настоящему Административному регламенту.

Срок принятия решения для предоставления Муниципальной услуги либо отказа в предоставлении Муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

В случае, если результатом Муниципальной услуги, для получения которого обратился Заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа, специалист Администрации в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата готовит соответствующий документ либо отказ в предоставлении дубликата.

Форма заявления о выдаче дубликата приведена в Приложении №12 к настоящему Административному регламенту.

Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах приведена в Приложении №13 к настоящему Административному регламенту.

15.5. Предоставление результата Муниципальной услуги Заявителю.

Срок предоставления результата Муниципальной услуги составляет не более одного дня со дня принятия решения (в пределах общего срока предоставления Муниципальной услуги).

Результат Муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ, РПГУ.

При получении Заявителем результата Муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества ее предоставления.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

16. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами (по выбору Заявителя):

- должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию или по телефону;

- по электронной почте заявителя;

- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Информирование Заявителя об изменении статуса Муниципальной услуги осуществляется должностным лицом Администрации в инициативном порядке.

Заявителю обеспечивается возможность оставления обратной связи о Муниципальной услуге следующими способами:

1) посредством почтового отправления;

2) в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ, по электронной почте;

3) в Администрации.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Администрация - администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области; ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый портал, ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Ответственный исполнитель - должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;

Реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

Региональный портал, РПГУ - информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»;

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

| <b>Результат</b>   | <b>Признак заявителя</b>   | <b>Значения признаков заявителя</b>  |
|--|--|--|
| Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности | 1. Категория заявителя<br><br>2. Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо<br><br>1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги   | 1. Категория заявителя<br><br>2. Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо<br><br>1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |
| Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах  | 1. Категория заявителя<br><br>2. Заявитель обратился лично/посредством представителя | 1. Физическое лицо<br>2. Индивидуальный предприниматель<br>3. Юридическое лицо<br><br>1. За предоставлением Муниципальной услуги обратился лично заявитель<br>2. За предоставлением Муниципальной услуги обратился представитель заявителя |

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту**

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

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>Результат «Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности»</p> |  |   |
| 1   | <p><b>Категория заявителя:</b></p> <p>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> | <p>Юридическое лицо</p> <p>1) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно <a href="#">приложению № 9</a> к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя.</p> <p>3) Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).</p> <p>4) Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков.</p> <p>5) Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>6) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.</p> <p>7) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).</p> |
|   | <p>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:</p>                                      | <p>1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае подачи заявления юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем) (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на перераспределяемые земельные участки (запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии);</p> <p>3) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории от Управления лесного хозяйства Воронежской области.</p>  |
|   | <p>Способы подачи документов и информации</p>  | <p>1. Посредством почтового отправления;<br/>         2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br/>         3. В МФЦ;<br/>         4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.</p> <p><b>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется.</b></p>   |
| 2   | <p><b>Категория заявителя:</b></p> <p>Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:</p> | <p>Индивидуальный предприниматель</p> <p>1) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно <a href="#">приложению № 9</a> к настоящему Административному регламенту.</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае подачи документов представителем Заявителя представляются документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя.</p> <p>3) Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).</p> <p>4) Согласие в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц. В случае если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей на перераспределение земельных участков.</p> <p>5) Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий Заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;</p> <p>6) Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством</p>   |

***Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года***

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | иностранных государств в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.<br>7) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Как и для юридического лица   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| 3   | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Как и для индивидуального предпринимателя.  |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Как и для индивидуального предпринимателя.  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» |  |   |
| 1   | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;<br>2. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя.<br>3. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку(если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации).  |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Выписка из ЕГРЮЛ (при необходимости).   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| 2   | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель  |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.<br>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.<br>3. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя. 4. Документы, подтверждающие допущенную опечатку и (или) ошибку (если такие документы отсутствуют в распоряжении Администрации). |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Выписка из ЕГРИП (при необходимости).   |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| 3   | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|   | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Как и для индивидуального предпринимателя   |
|   | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Отсутствуют.  |
|   | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;   |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | 4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.   |
| <b>Результат «Дубликат выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа»</b> |  |   |
| 1  | Категория заявителя:   | Юридическое лицо  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа согласно <a href="#">приложению №12</a> к настоящему Административному регламенту;<br>2. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя.  |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Выписка из ЕГРЮЛ (при необходимости).   |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |
| 2  | Категория заявителя:   | Индивидуальный предприниматель  |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | 1. Заявление о выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа;<br>2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя.<br>3. Документы, удостоверяющие личность представителя Заявителя и полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.                   |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Выписка из ЕГРИП (при необходимости).   |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.<br>*Данный пункт не включается в случае, если организация предоставления Муниципальной услуги в ходе личного приема в Администрации не осуществляется. |
| 3  | Категория заявителя:   | Физическое лицо   |
|  | Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно: | Как и для индивидуального предпринимателя.  |
|  | Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:   | Отсутствуют.  |
|  | Способы подачи документов и информации                                       | 1. Посредством почтового отправления;<br>2. Посредством ЕПГУ, РПГУ, электронной почты;<br>3. В МФЦ;<br>4. Лично Заявителем либо его представителем в ходе личного приема в Администрации*.  |

Приложение № 4  
к Административному регламенту

**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**

**Семилукский сельский муниципальный вестник**  
**Семилукского сельского поселения**  
**Семилукского муниципального района Воронежской области –**  
**09 декабря 2025 года**

|  |   |
|--|---|
| <b>Результаты:</b><br><b>«Подготовка проекта соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности»</b><br><b>«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах»</b><br><b>«Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги»</b> |   |
| Категории заявителей   | Физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся как лично, так и через представителя  |
| Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги  | <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;</p> <p>7. Заявление и документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;</p> <p>8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.</p> <p>9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.</p> <p>Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно <a href="#">Приложению № 10</a> к настоящему Административному регламенту и направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию.</p> <p>Основаниями для возвращения заявления о предоставлении Муниципальной услуги Заявителю, являются:</p> <p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.</p> <p>2. В заявлении отсутствуют следующие сведения, необходимые для предоставления услуги:</p> <p>1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);</p> <p>2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;</p> <p>4) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;</p> <p>5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.</p> <p>3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2), 3), 5), 6). Приложения №3 к настоящему Административному регламенту.</p> <p>При наличии оснований, для возврата заявления Администрация возвращает заявление Заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, способом, определенным Заявителем в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги с указанием всех причин возврата заявления о перераспределении земельных участков. Решение о возврате заявления Заявителю оформляется по форме согласно <a href="#">Приложению №11</a> к настоящему Административному регламенту.</p> |
| Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги  | Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют   |
| Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги   | <p>Администрация принимает решение об отказе в перераспределении земельных участков при наличии хотя бы одного из следующих оснований:</p> <p>1) Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ.</p> <p>2) Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.</p> <p>3) На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена)*, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ.</p>   |

4) Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена)\* изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ.

5) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена)\* и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд.

6) Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена)\* и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек.

\* указывается в Административных регламентах администраций городских поселений, муниципальных районов, городских округов (за исключением городского округа город Воронеж)

7) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности (или государственная собственность на которые не разграничена)\* и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении.

8) В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков.

9) Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ.

10) Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

11) Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 ЗК РФ, в том числе 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.

12) Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землестроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

13) Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

14) Заявление о предоставлении услуги подано Заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (или государственная собственность на который не разграничена).

15) Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от Управления лесного хозяйства Воронежской области.

17) Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления Муниципальной услуги» является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем).

Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах» является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**СОГЛАШЕНИЕ N \_\_\_\_\_**

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (*государственная собственность на которые не разграничена*)<sup>\*</sup> и земельных участков, находящихся в частной собственности

<sup>\*</sup>указывается уровень собственности исходного земельного участка

\_\_\_\_\_ года г. \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

в лице \_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан

\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрированный по

адресу: г. \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе

именуемые "Стороны", заключили настояще Соглашение о нижеследующем (далее

- Соглашение):

**1. Предмет Соглашения**

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (*наименование муниципального образования*) (вариант: *государственная собственность на который (которые) не разграничена*) (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной \_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право муниципальной собственности (*наименование муниципального образования*). (вариант) *собственность на который (наименование муниципального образования) не разграничена.*

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: (далее - Участок), на который возникает право частной собственности и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_, на который возникает право муниципальной собственности (*наименование муниципального образования*). (вариант) *собственность на который (наименование муниципального образования) не разграничена.*

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в \_\_\_\_\_ с присвоением регистрационного номера.

**2. Размер платы за увеличение площади**

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_ рублей (согласно расчету размера

(сумма прописью)

платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в едином государственном реестре.

**3. Особые условия использования Участка**

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. \_\_\_\_\_.

3.1.2. \_\_\_\_\_.

3.1.3. \_\_\_\_\_.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отражены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

**4. Обязанности Сторон**

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

**5. Возникновение права собственности**

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

**6. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Прочие условия**

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в едином государственном реестре после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области).

**8. Приложение к Соглашению**

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

**9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

---

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)  
Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (вариант: государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности» по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

**Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года**

Приложение № 7  
к Административному регламенту

**ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СООТВЕТСТВИИ С УТВЕРЖДЕННЫМ ПРОЕКТОМ  
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Электронная  
подпись

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 8  
к Административному регламенту

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**Решение**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)

Об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_, расположенного в кадастровом квартале: \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_,

**ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с категорией земли \_\_\_\_\_ с видом разрешенного

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

использования \_\_\_\_\_, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности)/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю (\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 9  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

(наименование органа местного самоуправления городского (сельского поселения, муниципального района, городского округа, предоставляющего Муниципальную услугу)

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 1   | Сведения о физическом лице,<br>в случае если заявителем является физическое лицо   |  |
| 1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии)   |  |
| 1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)                               |  |
| 1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (указывается в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 2   | Сведения о юридическом лице,<br>в случае если заявителем является юридическое лицо   |  |
| 2.1 | Полное наименование  |  |
| 2.2 | Основной государственный регистрационный номер   |  |
| 2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица  |  |

Прошу заключить соглашение о перераспределении земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности

(наименование муниципального образования)

(кадастровые номера, площади земельных участков)  
и земельного участка, находящегося в частной собственности

,  
(Ф.И.О. собственника земельного участка)  
с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м  
согласно прилагаемому проекту межевания территории, утвержденному

(реквизиты документа, которым утвержден проект межевания территории, - указываются, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или

согласно утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков). Обоснование перераспределения:

(указывается соответствующий подпункт [пункта 1 статьи 39.28](#) Земельного кодекса Российской Федерации)

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

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

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

|  |   |      |               |    |         |
|--|---|------|---------------|----|---------|
| направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале Воронежской области в сети Интернет                      |   |      |               |    |         |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию   |   |      |               |    |         |
| (наименование муниципального образования)  |   |      |               |    |         |
| либо   | в | МФЦ, | расположенный | по | адресу: |
| <hr/> <hr/>  |   |      |               |    |         |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:  |   |      |               |    |         |
| <hr/> <hr/>  |   |      |               |    |         |
| 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/> <hr/>  |   |      |               |    |         |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)  |   |      |               |    |         |

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных.

Настоящее согласие дано мною бессрочно.

" " 20 Г.

(подпись)

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

**Приложение № 10  
к Административному регламенту**

Кому

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)  
Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(номер и дата решения)  
об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
2. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
4. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами.
5. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

6. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

7. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

**(должность)      (подпись)      (фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии))**

Дата

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение № 11  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)  
Контактные данные:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
*(номер и дата решения)*  
**о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_) о предоставлении муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности \_\_\_\_\_/государственная собственность на которые не разграничена , и земельных участков, находящихся в частной собственности», и приложенные к нему документы, заявление Вам возвращается по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно \_\_\_\_\_.
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество) (последнее - при наличии))

Дата

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение №12  
к Административному регламенту

кому:

(наименование органа местного самоуправления)  
от кого: \_\_\_\_\_

(наименование, местонахождение, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)  
\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)  
\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)  
\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности"**

Прошу выдать дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" <\*>:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- соглашение о перераспределении земельных участков;

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

- постановление администрации \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)  
об утверждении схемы расположения земельного участка.

Результаты рассмотрения заявления (отметить один вариант):

- получу лично;

- прошу направить по почтовому адресу: \_\_\_\_\_;

- прошу направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_\_" 20\_\_ г.

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

Приложение №13  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

" \_\_ " 20\_\_ г.

|  |  |
|--|--|
| (наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу) |  |
| 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 выданном документе, содержащем опечатку (ошибку)

| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
|-------|------------------------|-----------------|----------------|
|       |                        |                 |                |

3. Обоснование внесения исправлений в выданный документ, содержащий опечатку (ошибку)

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

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_, содержащий(ее) опечатку (ошибку).

Приложение:

\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

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

|  |  |
|--|--|
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию<br><br>(наименование МО)<br>либо в МФЦ, расположенный по адресу:<br>_____ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:<br>_____   |  |

*Семилукский сельский муниципальный вестник  
Семилукского сельского поселения  
Семилукского муниципального района Воронежской области –  
09 декабря 2025 года*

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))

**Учредители и издатели:**

*Совет народных депутатов и администрация Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области*

*396907, Воронежская область, Семилукский район, с. Семилуки, ул. 8 Марта, д 30а/1 Тел. 8(47372) 90-4-40, 90-4-32*

**Главный редактор:** Глава Семилукского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области Сергей Алексеевич Шедогубов

**Адрес редакции:** Воронежская область, Семилукский район, село Семилуки, ул. 8 Марта, д. № 30а/1, т. (847372) 90-4-40.

**Адрес издателя:** Воронежская область, Семилукский район, село Семилуки, ул. 8 Марта, д. № 30а/1

**Адрес типографии:** Воронежская область, Семилукский район, село Семилуки, ул. 8 Марта, д. № 30а/1

**Подписано к печати 09.12.2025г**

**Тираж 6 экз.**

**Распространяется бесплатно**

**Тираж 6 экз.**