



**АДМИНИСТРАЦИЯ ИСТОБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«06» июля 2017 г. № 44 - р  
с. Истобное

**Об утверждении технологической  
схемы предоставления  
муниципальной услуги «Раздел,  
объединение земельных участков,  
находящихся в муниципальной  
собственности и (или)  
государственная собственность на  
которые не разграничена»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016г. №142.

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена» согласно приложению.

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена» на официальном сайте органов

местного самоуправления Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.И. Аристова

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

<b>№ п/п</b>	<b>Параметр</b>	<b>Значение параметра/состояние</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация муниципального образования
2.	Номер услуги в федеральном реестре <sup>1</sup>	3640100010000352211
3.	Полное наименование услуги	Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена
4.	Краткое наименование услуги	Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги <sup>2</sup>	Постановление администрации Истобинского сельского поселения Репьевского муниципального района Воронежской области № 89 от 08.09.2016 года «Об утверждении административного регламента администрации Истобинского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена»»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги <sup>3</sup>	- радиотелефонная связь; - терминальные устройства в МФЦ; - терминальные устройства в органе местного самоуправления; - единый портал государственных услуг; - региональный портал государственных услуг; - официальный сайт органа; - другие способы

<sup>1</sup> Номер услуги в федеральном реестре указывается органом, предоставляющим муниципальную услугу.

<sup>2</sup> Указываются реквизиты НПА, утвердившего административный регламент предоставления услуги

<sup>3</sup> Указываются существующие способы оценки заявителем качества услуги

**РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»**

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания для отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>										
33 календарных дня	33 календарных дня	Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия	- к заявлению не приложены документы: -а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);	нет	—	нет	—	—	- в орган лично; - в орган по почте; - в МФЦ лично; - в МФЦ по почте; - через Портал государственных и муниципальных услуг	- в органе на бумажном носителе; - почтовая связь; - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

		<p>в) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории;</p> <p>г) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>- земельный участок не является собственностью муниципального образования или не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории муниципального образования;</p> <p>- заявление об объединении земельных участков (утверждении схемы расположения земельных участков в целях их объединения) подано в отношении земельных участков, предоставленных на</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного пользования разным лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;</li><li>- 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;</li><li>- 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;</li><li>- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации</li></ul>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>требований к образуемым земельным участкам;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</li><li>- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.</li></ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»**

№	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>							
<b>1</b>	Физические лица - правообладатели земельных участков либо их представители.	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.	Имеется	Лицо, наделенное заявителем соответствующими полномочиями в силу закона, договора или доверенностью	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других



							исправлений.
						Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)

						Иной документ, подтверждающий полномочия	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание
2	Юридические лица - правообладатели земельных участков либо их представители.	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица или его избрании)	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать

							подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.
		Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.			Доверенность	Доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи).

**РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>							
1	Заявление на оказание услуги	Заявление	1 экз. подлинник (формирование дела)	нет	Должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.	Приложение №	Приложение №
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя и представителя заявителя	Документ, удостоверяющий личность	1 экз.	Нет	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не	—	—

					должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.		
3	документ, подтверждающего полномочия представителя заявителя	документ, подтверждающего полномочия	1 экз.	в случае если заявление подается представителем заявителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	—	—
4	схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить	1 экз.	, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории.	Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.	—	—
5	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок	Правоустанавливающие документы на исходный земельный участок	1 экз.	если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или МФЦ соответствующий документ в подлиннике для сверки.	—	—

**РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия <sup>4</sup>	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса / наименование вида сведений <sup>4</sup>	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия <sup>4</sup>	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос <sup>5</sup>	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос <sup>5</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>								
	Выписка из ЕГРП	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки)	Орган, предоставляющий услугу	Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области.				
	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра	Орган, предоставляющий услугу	Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области.				

<sup>4</sup> Указывается органом, предоставляющим услугу.

<sup>5</sup> В случае отсутствия SID электронного сервиса необходимо приложить форму межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос

		юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом)						
	Выписка из ЕГРИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).	Орган, предоставляющий услугу	Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области.				
	- Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков) или кадастровые паспорта образованных земельных участков (земельного участка) в случае, если образование земельного участка (земельных участков) осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.	Кадастровый номер объекта недвижимости; ОКАТО; наименование района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения; ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя); кадастровый номер земельного участка, адрес земельного участка, площадь земельного участка;	Орган, предоставляющий услугу	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области.				

	<p>- Утвержденный проект межевания территории;</p> <p>- Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков</p>	<p>- Утвержденный проект межевания территории;</p> <p>- Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории подготавливается специалистом соответствующего отдела местной администрации</p>	<p>Орган, предоставляющий услугу</p>	<p>Администрация муниципального образования</p>				
--	---	--	--------------------------------------	---	--	--	--	--



**РАЗДЕЛ 6. РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»**

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» <sup>6</sup>	Характеристика результата (положительный/отрицательны)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» <sup>6</sup>	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» <sup>6</sup>	Способ получения результата	Срок хранения неостребованных заявителем результатов <sup>6</sup>	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>								
1	Постановление местной администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Положительный	Приложение №	Приложение №	- заказным письмом с уведомлением о вручении; - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления; - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и		

<sup>6</sup> Полный перечень требований к документам, формы мотивированных отказов и образцы документов, являющихся результатом услуги, сроки хранения указываются органом, предоставляющим услугу

2	<p>Постановление местной администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением</p>	<p>Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.</p>		Приложение №	Приложение №	муниципальных услуг Воронежской области.		
3	<p>Постановление местной администрации об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении.</p>	<p>Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.</p>	Положительный	Приложение №	Приложение №			

4	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Отрицательный	Приложение №	Приложение №			
---	--	---	---------------	--------------	--------------	--	--	--

**РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса <sup>7</sup>	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса <sup>7</sup>
1	2	3	4	5	6	7
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>						
<b>1. Наименование административной процедуры: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливается предмет обращения личность заявителя, проверяется документ, удостоверяющий личность заявителя;</li> <li>- проверяется полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;</li> <li>- проверяется заявление на соответствие установленным требованиям;</li> <li>- проверяется соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</li> </ul>	1 календарный день	Специалист администрации, МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.	Приложение №

<sup>7</sup> Исчерпывающий перечень необходимых ресурсов и форм документов указывается органом, предоставляющим услугу

		<p>- регистрируется заявление с прилагаемым комплектом документов;</p> <p>- выдается расписка в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.</p> <p>При наличии оснований для отказа в принятии документов, заявитель уведомляется о наличии препятствий к принятию документов, возвращаются документы, объясняется заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению.</p>				
<b>2. Наименование административной процедуры: Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия</b>						
2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия	<p>а) проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям;</p> <p>б) устанавливает принадлежность земельных участков, в отношении которых подано заявление, к собственности муниципального образования или к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования;</p> <p>в) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:</p> <p>- в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки);</p>	7 календарных дней	Специалист администрации	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.	

		<p>- в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо); выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации индивидуального предпринимателя (если заявителем является индивидуальный предприниматель);</p> <p>- в филиале федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области: кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков) или кадастровые паспорта образованных земельных участков (земельного участка) в случае, если образование земельного участка (земельных участков) осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.</p> <p>В соответствующем отделе местной администрации специалист получает утвержденный проект межевания территории; информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории.</p>				
<b>3. Наименование административной процедуры: Подготовка результата предоставления муниципальной услуги</b>						

3	Подготовка результата предоставления муниципальной услуги	<p>1) Объединение земельных участков осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- схема расположения земельного участка с сопроводительной запиской направляется в местную администрацию для целей ее рассмотрения и подготовки проекта постановления;</li> <li>- в случае отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории готовится проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляется для визирования соответствующим должностным лицам местной администрации. Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления подписывается;</li> <li>- при наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляется для визирования соответствующим должностным лицам местной администрации. Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект</li> </ul>	22 календарных дня	Специалист администрации	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.	
---	---	--	--------------------	--------------------------	--	--

		<p>постановления подписывается;</p> <p>2) В случае если раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, осуществляются в соответствии с утвержденным проектом межевания территории:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при отсутствии оснований для отказа готовится проект постановления местной администрации об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении. Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации. Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается;</li> <li>- при наличии оснований для отказа готовит проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется руководителем управления.</li> </ul>				
<b>4. Наименование административной процедуры: Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.</b>						
4.	Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.	После принятия соответствующего постановления либо подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель информируется посредством телефонной связи о времени и месте	3 календарных дня	Специалист администрации, МФЦ	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение.	



		<p>получения результата предоставления муниципальной услуги.</p> <p>В случае неявки заявителя или уполномоченного им надлежащим образом представителя для получения результата предоставления услуги соответствующего постановления либо подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист направляется результат предоставления муниципальной услуги заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, с приложением представленных им документов или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>В случае подачи заявителем заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

**РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
<b>Наименование «подуслуги»: Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>						
- Единый портал государственных услуг; - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области		Через экран-ную форму на ЕПГУ	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	- личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - личный кабинет заявителя на портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области