Приложение 2

к распоряжению администрации

Почепского сельского поселения

 Лискинского муниципального района

Воронежской области от 03.11.2024г № 36-р

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги

**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. |
| 4. | Краткое наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Утвержден постановлением администрации Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области от 29.11.2023 г. № 120 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - телефонная связь;- личное обращение в администрацию;- официальный сайт администрации; - портал государственных услуг |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания 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 (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
| 10 раб. дней | 10 раб. дней | 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);2). Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;3) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;4) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;5) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.6) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. | 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;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;3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;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;6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. | нет | \_\_ | нет | \_\_ | \_\_ | - в администрацию на бумажном носителе;- посредством почтовой связи;- в МФЦ на бумажном носителе;- через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;- в виде бумажного документа, 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 |

# РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **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** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
| 1. | Физическое лицо | 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. | Юридическое лицо | 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»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **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]](#footnote-1)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
| 1. | Заявление на оказание услуги | Заявление | 1 экз. подлинник | нет | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. | Приложение 1 |  |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт | 1подлинник1 копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица | 1подлинник1 копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 4 | схема расположения земельного участка | схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить; | 1подлинник1 копия | нет | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должна соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 | — | — |
| 5 | правоустанавливающие документы | правоустанавливающие и (или) право удостоверяющие документы на исходный земельный участок. | 1 экз., копия | нет | Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.Документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи ответственных лиц. | — | — |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
|  | - Выписка и Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом); | -наименование;-рганизационно-правоваяформа;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. | Администрация Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 дней | - | - |
|  | - Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем); | -наименование;-рганизационно-правоваяформа;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. | Администрация Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области |  | 5 дней. | - | - |
|  | - Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок; | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;-наименование объекта | Администрация Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области | управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  | 5 дней | - | - |
|  | - Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения; | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;- наименование объекта;-сведения о собственнике | Администрация Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области | управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  | 5 дней | - | - |
|  | - кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке (в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования). | - кадастровый номер;- адрес;- площадь;-наименование объекта | Администрация Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области | филиал ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области |  | 5 дней | - | - |

# РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата**  | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги»1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
|  | постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Наличие подписи главы сельского поселения, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Положительный | письменная |  | - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;- в виде бумажного документа, 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 | - | - |
|  | отказ в предоставлении муниципальной услуги | Наличие подписи главы сельского поселения, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Отрицательный | письменная |  | - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;- в виде бумажного документа, 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 | - | - |

# РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист:- осуществляет проверку документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов,сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.- в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.- при наличии оснований для отказа в приеме документов в случае личного обращения заявителя в администрацию или МФЦ специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 день | Специалист администрации и МФЦ, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | - |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | Специалист:- осуществляет проверку заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.- рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на комплектность и соответствие требованиям действующего законодательства;- устанавливает необходимость направления межведомственного запроса и направляет соответствующие запросы- направляет представленную заявителем схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в уполномоченные органы;- подготавливает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если данный документ не представлен заявителем) и направляет на согласование в уполномоченные органы | 5 дней | специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов | Правовое, документационное и технологическое обеспечение | - |
| 3 | Подготовка проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Специалист:- по результатам принятого решения готовит проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.- передает подготовленные проект постановления либо уведомление об отказе на подписание главе администрации (поселения).- обеспечивает регистрацию постановления либо уведомления об отказе- при наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги по месту представления заявления обеспечивает передачу постановления либо уведомления об отказе в МФЦ для выдачи заявителю - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления либо уведомления об отказе | 3 дня | специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов | Правовое, документационное и технологическое обеспечение |  |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата услуги | - Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю одним из способов, указанным в заявлении:- Заявитель информируется о принятом решении в установленном порядке | 1 день | Специалист МФЦ или администрации, ответственный за направление (выдачу) результата услуги |  |  |

# 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** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1: Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории**  |
| - Единый портал государственных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- официальный сайт администации,- официальный сайт многофункционального центра. | по телефонуорганапредоставляющего услугу | Через экранную 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 |

 Приложение № 1

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

 (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 Кому:

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

 Контактные данные:

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

 /Представитель:

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

 Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка

(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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, принято РЕШЕНИЕ:

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](#Par30) настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

 Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

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

 (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

 Российской Федерации, органа местного самоуправления)

 Кому:

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

 Контактные данные:

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

 /Представитель:

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

 Контактные данные представителя:

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

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 [<2>](#Par90) Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

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

 Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

 ------------------------

<2> Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона.

Приложение № 3

**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 исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, 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 |  |
| 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

1. Образцы документов приводятсяорганом, предоставляющим услугу [↑](#footnote-ref-1)