|  |
| --- |
| Утверждено распоряжением Администрации городского поселения город Поворино от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.№\_\_\_\_ |

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ И ВЫДАЧА СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ 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 городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010001054942 |
| 3. | Полное наименование услуги | Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории |
| 4. | Краткое наименование услуги | Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области №319 от 03.09.2015г. |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1.Раздел земельного участка, который находится в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования2.Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - радиотелефонная связь (sms-опрос, телефонный опрос);- единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru);- региональный портал государственных услуг (www.pgu.govvrn.ru);- официальный сайт органа (www.povorinocity.ru); |

# РАЗДЕЛ 2. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «услуги»** | **Основания приостановления предоставления «услуги»** | **Срок приостановления предоставления «услуги»** | **Плата за предоставление «услуги»** | **Способ обращения за получением «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** |
| **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** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
| Не должен превышать одного месяца | Не должен превышать одного месяца | -заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке; - 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; - разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам (1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами.3. Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.4. Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.5. Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.6. Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.7. Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.); - несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; - расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории | **нет** | **нет** | **нет** | **нет** | **нет** | Лично в Администрацию городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области или МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и Регионального портала | Лично в Администрацию городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области или МФЦ, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и Регионального портала |

# РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЯХ «МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» 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** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
|  | Физические  | Паспорт гражданина РФКопии правоустанавливающих документов | в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, действителен  | В наличии | Гражданин РФ достигший 18 летнего возраста | доверенность | 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; |
|  юридические лица, заинтересованные в образовании путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена),  | Копии правоустанавливающих документовВыписка из ЕГРЮЛ или свидетельство о регистрации юридического лица |

# РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «услуги»** | **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** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
| 1 | Заявление | заявление | 1 оригинал | нет | Приложение 1 | Приложение 1 | Приложение 3 |
| 2 | Схема | Схема расположения земельного участка | 1 оригинал | За исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов | 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; | **«-»** | **«-»** |
| 3 | Правоустанавливающие документы на земельный участок | договора | 1 копии | Если земельный участок еще не зарегистрирован в ЕГРП | **«-»** | **«-»** |

# 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** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
| **«-»** | выписка | О зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) | Администрация городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области | Борисоглебский межмуниципальный отдел Управления РосРеестра по Воронежской области  | **0003564** | 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 –19 календарных дней; - в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона –35 календарных дня | **«-»** | **«-»** |
| **«-»** | Кадастровый паспорт или выписка | Кадастровый номер, адрес, площадь, вид разрешенного использования земельного участка | Администрация городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области | в отдел №4 филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области | **0003564** | **«-»** | **«-»** |
| **«-»** | Выписки из ЕГРЮЛ И ЕГРИП | В случаях, если заявитель является индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом | Администрация городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | **0003525** | **«-»** | **«-»** |

# РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «услуги»** | **Требования к документу/****документам, являющемуся (ихся) результатом «услуги»** | **Характеристика результата «услуги» (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «услуги»** | **Способ получения результата «услуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
| 1 | проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане | Указывается точный адрес, кадастровый номер(квартал) земельного участка, вид разрешенного использования и площадь, подписывается главой Администрации городской поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области | положительный | **«-»** | **«-»** | Лично по месту обращения, по почте письмом с уведомлением, по электронной почте | 5 лет  | 1 год |
| 2 | уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю не позднее трех календарных дней со дня принятия решения | Подписывается главой Администрации городской поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области, обязательно указываются причины отказа | отрицательный | **«-»** | **«-»** | Лично по месту обращения, по почте письмом с уведомлением, по электронной почте | 5 лет  | 1 год |

# РАЗДЕЛ 7. «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
| **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** |
| 1 | прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Копии документов сверяются с оригиналами. Заявителю выдается расписка о полученных документахЕсли заявитель обратился в МФЦ, сотрудник МФЦ в течении 1-го рабочего дня передает пакет документов в Администрацию городского поселения | 1 день | Специалист администрации или МФЦ, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя | Заявление, журнал регистрации | Приложение 1 |
| 2 | рассмотрение представленных документов | При отсутствии необходимых данных для предоставления муниципальной услуги, сотрудник органа делает межведомственные запросы | 19 дней | Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение документов заявителя | СГИО | «-» |
| 3 | Подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории /уведомление об отказе | Подписывает глава администрации городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области  | 7 календарных дней | Специалист администрации, уполномоченный на подготовку проекта постановления | Наличие доступа к автоматизированным системам | «-» |
| 4 | Выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка/уведомление об отказе | Подписывает глава администрации городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области  | 3 календарных дня | Специалист администрации, уполномоченный на подготовку проекта постановления | «-» | «-» |
| **образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона** |
| 5 | прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Заявление по форме приложения 1 к настоящей технологической схеме | 1 день | Специалист администрации, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя | Заявление, журнал регистрации | Приложение 1 |
| 6 | рассмотрение представленных документов | Список документов раздел 4 настоящей технологической схемы | 35 календарных дней | Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение документов заявителя | СГИО | «-» |
| 7 | Подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории /об отказе в предоставлении услуги | Подписывает глава администрации городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области  | 21 календарный день | Специалист администрации, уполномоченный на подготовку проекта постановления | Наличие доступа к автоматизированным системам | «-» |
| 8 | Выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения земельного участка/уведомление об отказе |  | 3 календарных дня | Специалист администрации, уполномоченный на подготовку проекта постановления | «-» | «-» |

# РАЗДЕЛ 8. «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «услуги» и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «услуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории** |
| Официальный сайт администрации в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале | Официальный сайт администрации в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале | Официальный сайт администрации в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале | Официальный сайт администрации в сети Интернет, на Едином портале, региональном портале |  Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.   | Информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, Единый портал и Региональный портал |  Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (заявление)

Приложение 2 (расписка)

Приложение 3 (образец заявления)

Приложение 4 (образец расписки)

**Приложение №1**

**к технологической схемы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1. ЗаявлениеГлаве администрации городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области | 2. | 2.1. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 2. | Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| Кадастровый номер: |  |
| Адрес (местоположение): |  |
|  |
| Площадь: |  |
| Цель использования земельного участка <1>: |  |
|  |
| 3. | Способ представления заявления и иных необходимых документов: |
|  | Лично |  | Почтовым отправлением |  | В форме электронных документов (электронных образов документов) |
| 4. | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: |
|  | Лично в администрации |
|  | Лично в многофункциональном центре |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | На адрес электронной почты: |  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
| 5. | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | На адрес электронной почты: |  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  | Не направлять |
| 6. | Заявитель: |
|  | Физическое лицо, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
|  | Представитель физического лица, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
|  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью): | СНИЛС: |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_ \_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории: |
| полное наименование: |  |
|  |
| ОГРН: | ИНН: |
|  |  |
| страна регистрации: | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  | "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 7. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
| 8. | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 9. | Подпись | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 10 | Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую: | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 11 | Отметка должностного лица, принявшего заявление, и приложенные к нему документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |

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 (для физических лиц).

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

<1> Заполняется в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;

**Приложение N 2**

**к технологической схемы**

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению

 (прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента).

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

 ответственного за

 прием документов)

**Приложение №3**

**к технологической схемы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1. ЗаявлениеГлаве администрации городского поселения город Поворино поворинского муниципального района Воронежской области | 2. | 2.1. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 2. | Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| Кадастровый номер: | *36:23:0000000:00* |
| Адрес (местоположение): | *Воронежская область, город Поворино, ул.Ленинская д.124* |
|  |
| Площадь: | *451 кв.м* |
| Цель использования земельного участка <1>: |  |
|  |
| 3. | Способ представления заявления и иных необходимых документов: |
| Х | Лично |  | Почтовым отправлением |  | В форме электронных документов (электронных образов документов) |
| 4. | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: |
| Х | Лично в администрации |
|  | Лично в многофункциональном центре |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | На адрес электронной почты: |  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
| 5. | Расписку в получении документов прошу: |
| Х | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | На адрес электронной почты: |  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  | Не направлять |
| 6. | Заявитель: |
| Х | Физическое лицо, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
|  | Представитель физического лица, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
|  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью): | СНИЛС: |
| *Иванов*  | *Иван*  | *Иванович* |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
| *паспорт* | *0000* | *000000* |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_ \_\_\_ г. | *Поворинским ГРОВД Воронежской области* |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  | *9521452254* |  |
| *Воронежская обл., г.Поворино, у.Ленинская д.124* |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории: |
| полное наименование: |  |
|  |
| ОГРН: | ИНН: |
|  |  |
| страна регистрации: | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  | "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 7. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
| Схема границ земельного участка |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве 1экз., на 1 л. |
| Паспорт гражданина РФ |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве 1 экз., на 1л. |
| Договор дарения от 12.10.2000г. |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве 1 экз., на 2 л. |
| 8. | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 9. | Подпись | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 10 | Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую: | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 11 | Отметка должностного лица, принявшего заявление, и приложенные к нему документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |

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 (для физических лиц).

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

<1> Заполняется в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;

**Приложение N 4**

**к технологической схемы**

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Настоящим удостоверяется, что заявитель *Иванов Иван Иванович*

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник *Петров Петр Петрович*

администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве одном экземпляре по прилагаемому к заявлению

 (прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента).

*Копия паспорта гражданина РФ, схема границ земельного участка, копия договора дарения от 12.10.2000г.*

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

 ответственного за

 прием документов)