**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** |  |  | **Значение параметра / состояние** | | | | | |  |
| **п/п** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** |  |  |  |  |  | **3** |  |  |  |
|  |  | |  | | |  | |  | | |
| **1** | **Наименование органа, предоставляющего** | | Администрация | | | Мирновского | | сельского поселения | | |
|  | **услугу** |  | Симферопольского района Республики Крым | | | | | | |  |
|  |  | |  | | | |  |  |  |  |
| **2** | **Номер услуги в федеральном реестре** | | 8200000000165606568 | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **3** | **Полное наименование услуги** |  | Утверждение схемы расположения земельного участка | | | | | | | |
|  |  |  | на кадастровом плане территории | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **4** | **Краткое наименование услуги** |  | Утверждение схемы расположения земельного участка | | | | | | | |
|  |  |  | на кадастровом плане территории | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **5** | **Административный** | **регламент** | Постановление администрации Мирновского сельского | | | | | | | |
|  | **предоставления услуги** |  | поселения | | Симферопольского | | | района | Республики | |
|  |  |  | Крым от 23.09.2020 № 744/20 | | | | |  |  |  |
| **6** | **Перечень «подуслуг»** |  | нет | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | | | |  |  |  |
| **7** | **Способы оценки качества** | **предоставления** | - Радиотелефонная связь; | | | | |  |  |  |
|  | **услуги** |  | - Терминальные устройства в МФЦ; | | | | | |  |  |
|  |  |  | - | Федеральная | | государственная информационная | | | | |
|  |  |  | система«Единыйпорталгосударственныхи | | | | | | | |
|  |  |  | муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ); | | | | | | | |
|  |  |  | - Государственная информационная система «Портал | | | | | | | |
|  |  |  | государственных и муниципальных услуг Республики | | | | | | | |
|  |  |  | Крым» (далее – РПГУ); | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | - | Официальный | | сайт | администрации | | Мирновского | |
|  |  |  | сельского | | поселения | | Симферопольского | | | района |
|  |  |  | Республики | |  |  |  |  |  | Крым |
|  |  |  | «https://mirnovskoe.rk.gov.ru/ru/index)»; | | | | | |  |  |
|  |  |  | - | Портал | Правительства | | | Республики | | Крым |
|  |  |  | «https://rk.gov.ru». | | |  |  |  |  |  |

1

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления** | | |  | **Основания** | |  | **Основания для** | | | |  |  | **Основания** |  |  | **Срок** |  | **Плата за предоставление** | | |  | **Способ** |  |  |  | **Способ** |  |
| **услуги в зависимости от** | | |  | **отказа в** |  |  |  | **отказа в** | | |  |  | **приостановлени** |  |  | **приостан** |  |  | **услуги** |  |  | **обращения за** |  |  | **получения** | |  |
| **условий** | |  |  | **приеме** |  |  | **предоставлении** | | | |  |  | **я** |  |  | **овления** |  |  |  |  |  | **получением** |  | **результата услуги** | | | |
| **при подаче** | **при подаче** | |  | **документов** | |  |  |  | **услуги** | |  |  | **предоставления** |  |  | **услуги** |  | **наличие** | **реквизиты** | **КБК для** |  | **услуги** |  |  |  |  |  |
| **заявления** | **заявления** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **услуги** |  |  |  |  | **платы** | **нормативн** | **взимания** |  |  |  |  |  |  |  |
| **по месту** | **не по месту** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(государст** | **ого** | **платы** |  |  |  |  |  |  |  |
| **жительства** | **жительства** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **венной** | **правового** | **(государст** |  |  |  |  |  |  |  |
| **(месту** | **(по месту** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **пошлины)** | **акта,** | **венной** |  |  |  |  |  |  |  |
| **нахождени** | **обращения)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **являющего** | **пошлины),** |  |  |  |  |  |  |  |
| **я юр. лица)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ся** | **в том** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **основание** | **числе** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **м для** | **через** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **взимания** | **МФЦ** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **платы** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(государств** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **енной** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **пошлины)** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  | **2** |  | **3** |  |  |  |  | **4** |  |  | **5** | |  | **6** | |  | **7** | **8** | **9** | **10** | |  |  |  | **11** |  |
| 30 | 30 |  | - | заявитель | не | | - не | предоставление | | | | Нет | | | - | |  | Нет | - | - | - личное обращение | | | - | в | Органе | на |
| календарных | календарных. | | является | |  |  | полного | | комплекта | | |  | | |  |  |  |  |  |  | в Орган; | | | бумажном | | |  |
| дней | Срок |  | физическим | |  |  | документов, | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - личное обращение | | | носителе; | | |  |
|  | предоставлен | | или | |  |  | обязательных | | |  | к |  | | |  |  |  |  |  |  | в МФЦ; | | | - | в | МФЦ | на |
|  | ия | услуги | юридическим | | | | предоставлению; | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - РПГУ; | | | бумажном | | |  |
|  | исчисляется | | лицом; | |  |  | - | несоответствие | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | - почтовая связь. | | | носителе, | | |  |
|  | со | дня | - | наличие | в | | представленных | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | полученном | | | из |
|  | поступления | | заявлении | | и | | документов | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Органа; | | |  |
|  | (регистрации) | | прилагаемых к | | | | требованиям | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - почтовая связь. | | |  |
|  | документов в | | заявлению | |  |  | действующего | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Органе. | | документах | |  |  | законодательства. | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | неоговоренны | | | | - | несоответствие | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | х исправлений, | | | | схемы |  | расположения | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | серьезных | |  |  | земельного участка ее | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | повреждений, | | | | форме, | | формату или | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | не | |  |  | требованиям | | | к | ее |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | позволяющих | | | | подготовке; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | однозначно | |  |  | - | полное | | или | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | истолковать их | | | | частичное совпадение | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | содержание, | |  |  | местоположения | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | подчисток | |  |  | земельного | | | участка, | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | либо | |  |  | образование | | | которого | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | приписок, | |  |  | предусмотрено схемой | | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | зачеркнутых | |  |  | его расположения, | | | | с |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | слов; | |  |  | местоположением | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - | текст | | | земельного | | | участка, | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заявления | | не | | образуемого | | |  | в |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2

|  |  |
| --- | --- |
| поддается | соответствии с ранее |
| прочтению; | принятым решением |

* отсутствие в об утверждении схемы

заявлениирасположения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сведений | о земельного | участка, |
| заявителе, | срок | действия |
| подписи | которого не истек; | |
| заявителя; | - разработка схемы | |

* вслучае расположения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| направления |  | земельного | | участка с |
| запроса | в | нарушением | | |
| электронном |  | установленных | | |
| виде: наличие | | требований; | | |
| повреждений | | - | несоответствие | |
| файла, | не | схемы | расположения | |
| позволяющих | | земельного | | участка |
| получить |  | утвержденному | | |
| доступ | к | проекту | | планировки |
| информации, | | территории, | | |
| содержащейся | | землеустроительной | | |
| в документе; |  | документации, | | |

* вслучае положению об особо

подачиохраняемой

документовприродной

черезМФЦ: территории;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| отсутствие | - | расположение | |
| либо отказ в | земельного | | участка, |
| предоставлени | образование | | которого |

* заявителем предусмотрено схемой

оригиналарасположения

документа, земельного участка, в удостоверяющ границах территории,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| его | личность | | для | которой |
| заявителя, | |  | утвержден | проект |
| представителя | | | межевания |  |
| заявителя, | | а | территории. |  |
| также |  |  |  |  |
| предоставлени | | |  |  |
| е |  |  |  |  |
| недействитель | | |  |  |
| ного |  |  |  |  |
| документа, | |  |  |  |
| удостоверяющ | | |  |  |
| его | личность | |  |  |
| заявителя. | |  |  |  |

3

**Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категории** | **Документ,** | | **Установленные** | | | | |  | **Наличие** | **Исчерпывающий** | **Наименование** |  | **Установленные требования к** | | | | | | |
| **п/п** | **лиц, имеющих** | **подтверждающий** | | **требования к документу,** | | | | | | **возможности подачи** | **перечень лиц,** | **документа,** |  |  |  | **документу,** | | |  |  |
|  | **право на** | **правомочие** | | **подтверждающему** | | | | | | **заявления на** | **имеющих право на** | **подтверждающего** |  | **подтверждающему право** | | | | | |  |
|  | **получение** | **заявителя** | | **правомочие заявителя** | | | | | | **предоставление** | **подачу заявления** | **право подачи** |  | **подачи заявления от имени** | | | | | | |
|  | **услуги** | **соответствующей** | | **соответствующей** | | | | | | **услуги** | **от имени** | **заявления от имени** |  |  |  | **заявителя** | | |  |  |
|  |  | **категории на** | | **категории на получение** | | | | | | **представителями** | **заявителя** | **заявителя** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **получение услуги** | |  |  | **услуги** | |  |  | **заявителя** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** |  | **3** |  |  | **4** |  |  |  | **5** | **6** | **7** |  |  |  |  | **8** |  |  |  |
| 1 | Физическое | 1.Документ, | | 1.1. | Оформляется | | | | на | Имеется | Любое | Доверенность |  | Должна | | быть | действительной | | | |
|  | лицо | удостоверяющий | | едином | | бланке | | для | всей |  | дееспособное |  |  | на | срок | | обращения | | | за |
|  |  | личность: | | Российской Федерации на | | | | | |  | физическоелицо, |  |  | предоставлением | | | | услуги. | | Не |
|  |  | 1.1. | Паспорт | русском | | языке. | | Должен | |  | достигшее 18 лет |  |  | должна | | содержать | | подчисток, | | |
|  |  | гражданина | | быть | действительным на | | | | |  |  |  |  | приписок, зачеркнутых | | | | | слов и | |
|  |  | Российской | | срок |  | обращения | | | за |  |  |  |  | других | |  | исправлений. | | | |
|  |  | Федерации | | предоставлением | | | | услуги. | |  |  |  |  | Доверенность | | |  |  | должна | |
|  |  |  |  | Не | должен | | содержать | | |  |  |  |  | содержать: | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | подчисток, | | |  | приписок, | |  |  |  |  | - наименование документа; | | | | | |  |
|  |  |  |  | зачеркнутых слов и других | | | | | |  |  |  |  | - указание на место ее | | | | | | |
|  |  |  |  | исправлений. | | | Не должен | | |  |  |  |  | совершения | | | (город | | (село, | |
|  |  |  |  | иметь |  | повреждений, | | | |  |  |  |  | поселок, район), край, область, | | | | | | |
|  |  |  |  | наличие | | которых | | | не |  |  |  |  | республика, | | |  | автономная | | |
|  |  |  |  | позволяет | | | однозначно | | |  |  |  |  | область, | | автономный | | | округ | |
|  |  |  |  | истолковать | | |  |  | их |  |  |  |  | полностью), | | | а | в | случае | |
|  |  |  |  | содержание. | | |  | Должна | |  |  |  |  | удостоверения | | | доверенности | | | |
|  |  |  |  | иметься фотография. | | | | |  |  |  |  |  | вне | помещения нотариальной | | | | | |
|  |  | 1.2. | Временное | 1.2. |  | Должно | |  | быть |  |  |  |  | конторы | | - | также | | адрес | |
|  |  | удостоверение | | действительным | | | | на | срок |  |  |  |  | удостоверения; | | | |  |  |  |
|  |  | личности гражданина | | обращения | | |  |  | за |  |  |  |  | - дату ее совершения (число, | | | | | | |
|  |  | Российской | | предоставлением | | | | услуги. | |  |  |  |  | месяц | | игод | | совершения | | |
|  |  | Федерации (форма № | | Не | должно | | содержать | | |  |  |  |  | доверенности | | | указываются | | | |
|  |  | 2П) |  | подчисток, | | |  | приписок, | |  |  |  |  | прописью); | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | зачеркнутых слов и других | | | | | |  |  |  |  | - сведения о представляемом и | | | | | | |
|  |  |  |  | исправлений. | | | Не должно | | |  |  |  |  | представителе: | | | в | отношении | | |
|  |  |  |  | иметь |  | повреждений, | | | |  |  |  |  | физического лица должны быть | | | | | | |
|  |  |  |  | наличие | | которых | | | не |  |  |  |  | указаны фамилия, имя и (при | | | | | | |
|  |  |  |  | позволяет | | | однозначно | | |  |  |  |  | наличии) | | отчество | | полностью, | | |
|  |  |  |  | истолковать | | |  |  | их |  |  |  |  | место | | жительства | | | (при | |
|  |  |  |  | содержание. | | |  |  |  |  |  |  |  | наличии); | | |  |  |  |  |
|  |  | 1.3. | Заграничный | 1.3. | Оформляется | | | | на |  |  |  |  | - полномочия представителя; | | | | | |  |
|  |  | паспорт | гражданина | едином | | бланке | | для | всей |  |  |  |  | - подпись представляемого или | | | | | | |
|  |  | Российской | | Российской Федерации на | | | | | |  |  |  |  | представителя | | | юридического | | | |
|  |  | Федерации | | русском | | языке. | | Должен | |  |  |  |  | лица; | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | быть | действительным на | | | | |  |  |  |  | а также может содержать: | | | | | |  |
|  |  |  |  | срок |  | обращения | | | за |  |  |  |  | - срок, на который она выдана; | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | предоставлением | | | | услуги. | |  |  |  | - указание на право или запрет | |
|  |  |  |  | Не | должен | | содержать | | |  |  |  | передоверия, | возможность или |
|  |  |  |  | подчисток, | | | приписок, | | |  |  |  | запрет | последующего |
|  |  |  |  | зачеркнутых слов и других | | | | | |  |  |  | передоверия. |  |
|  |  |  |  | исправлений. | | | Не | должен | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | иметь |  | повреждений, | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | наличие | | которых | | | не |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | позволяет | | | однозначно | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | истолковать | | |  |  | их |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | содержание. | | |  | Должна | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | иметься фотография. | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.4. Паспорт моряка | | 1.4. |  | 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. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.5. | Удостоверение | 1.5. |  | Должно | |  | быть |  |  |  |  |  |
|  |  | личности | | действительным | | | | на | срок |  |  |  |  |  |
|  |  | военнослужащего | | обращения | | |  |  | за |  |  |  |  |  |
|  |  | Российской | | предоставлением | | | | услуги. | |  |  |  |  |  |
|  |  | Федерации | | Не | должно | | содержать | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | подчисток, | | | приписок, | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | зачеркнутых слов и других | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | исправлений. | | | Не | должно | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | иметь |  | повреждений, | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | наличие | | которых | | | не |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | позволяет | | | однозначно | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | истолковать | | |  |  | их |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | содержание. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.6. | Военный билет | 1.6. | Оформляется | | | | на |  |  |  |  |  |
|  |  | военнослужащего | | едином | | бланке для | | | всей |  |  |  |  |  |
|  |  | Российской | | Российской Федерации на | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | Федерации | | русском | | языке. | | Должен | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | быть | действительным на | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | срок |  | обращения | | | за |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | предоставлением | | | | услуги. | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Не | должен | | содержать | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | подчисток, | | | приписок, | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | зачеркнутых слов и других | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | исправлений. | | | Не | должен | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | иметь | | повреждений, | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | наличие | | которых | | | не |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | позволяет | |  | однозначно | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | истолковать | |  |  |  | их |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | содержание. | | |  | Должна | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | иметься фотография. | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Юридическое | Решение (приказ) | | о | Не | должен | | содержать | | | Имеется | Лица, | имеющие | Доверенность | Должна | | быть | действительной | | |
|  | лицо | назначении | или | об | подчисток, | |  | приписок, | | |  | соответствующие | |  | на | срок | | обращения | | за |
|  |  | избрании |  |  | зачеркнутых слов и других | | | | | |  | полномочия | |  | предоставлением | | | | услуги. | Не |
|  |  | физического | лица | на | исправлений | | | (возможно | | |  |  |  |  | должна | | содержать | | подчисток, | |
|  |  | должность |  |  | так | же наличие | | | подписи | |  |  |  |  | приписок, зачеркнутых слов и | | | | | |
|  |  |  |  |  | должностного | | |  | лица, | |  |  |  |  | других исправлений. | | | | |  |
|  |  |  |  |  | выдавшего | |  | документ, | | |  |  |  |  | Доверенность | | |  | должна | |
|  |  |  |  |  | реквизиты | |  | документа, | | |  |  |  |  | содержать: | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | наличие печати и пр.). | | | | |  |  |  |  |  | - дату составления прописью; | | | | | |
|  |  |  |  |  | Бланк | | приказа | | | о |  |  |  |  | - название, ИНН и ОГРН | | | | | |
|  |  |  |  |  | назначении | |  | директора | | |  |  |  |  | организации, | | |  | должность, | |
|  |  |  |  |  | должен | |  | содержать | | |  |  |  |  | Ф.И.О. руководителя; | | | | |  |
|  |  |  |  |  | следующие реквизиты: | | | | | |  |  |  |  | - полномочия представителя; | | | | |  |
|  |  |  |  |  | - | полное | |  | название | |  |  |  |  | - Ф.И.О. и паспортные данные | | | | | |
|  |  |  |  |  | компании; | |  |  |  |  |  |  |  |  | представителя; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - дата и номер; | | | |  |  |  |  |  |  | - | собственноручная подпись | | | | |
|  |  |  |  |  | - | краткое |  | содержание | | |  |  |  |  | руководителя организации или | | | | | |
|  |  |  |  |  | приказа (например, «о | | | | | |  |  |  |  | иного лица, уполномоченного | | | | | |
|  |  |  |  |  | вступлении | | в | должность | | |  |  |  |  | на это в соответствии с | | | | | |
|  |  |  |  |  | генерального директора»); | | | | | |  |  |  |  | действующим | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - текст приказа, в котором | | | | | |  |  |  |  | законодательством | | | |  | и |
|  |  |  |  |  | указывается | |  |  | ФИО | |  |  |  |  | учредительными документами. | | | | | |
|  |  |  |  |  | директора, его должность, | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | дата вступления | | | | в | силу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | полномочий | | | и | дата | их |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | окончания | | (если | | таковая | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | имеется) и документ, на | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | основании | | которого | | | он |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | избран; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | - | подпись | генерального | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | директора. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория** | **Наименования** |  | **Количество** |  | **Условия** | **Установленные требования к документу** | | | | **Форма** | **Образец** |
| **п/п** | **документа** | **документов,** |  | **необходимых** |  | **предоставления** |  |  |  |  | **(шаблон)** | **документа/** |
|  |  | **которые** |  | **экземпляров** |  | **документа** |  |  |  |  | **документа** | **заполнения** |
|  |  | **представляет** |  | **документа с** |  |  |  |  |  |  |  | **документа** |
|  |  | **заявитель для** |  | **указанием** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **получения услуги** |  | **подлинник/** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **копия** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** |  | **4** |  | **5** |  | **6** |  |  | **7** | **8** |
| 1 | Личные документы | 1.1 Заявление | 1 экз. (оригинал) | |  | Нет | 1.1 Заявление должно подтверждаться подписью | | | | Приложение №1 | Приложение №2 |
|  |  |  | Действия: | |  |  | заявителя, с проставлением даты заполнения. | | | |  |  |
|  |  |  | - | проверка на | |  | В случае представления заявления в Орган в | | | |  |  |
|  |  |  | соответствие | |  |  | электронной форме, заявление и прилагаемые к ним | | | |  |  |
|  |  |  | установленным | |  |  | документы предоставляются в Орган путем | | | |  |  |
|  |  |  | требованиям; | |  |  | заполнения формы запроса, размещенной на | | | |  |  |
|  |  |  | - | регистрация, | |  | официальном сайте Органа, посредством РПГУ, | | | |  |  |
|  |  |  | формирование | | в |  | направляются в виде файлов в формате XML, | | | |  |  |
|  |  |  | дело. | |  |  | созданныхсиспользованиемXML-схем и | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | обеспечивающих | считывание | и | контроль |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | представленных данных. | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Заявления представляются в Орган в виде файлов | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | заявления предоставляются в форме электронного | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | документа посредством электронной почты. | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | К заявлению прилагается согласие в письменной | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | форме Заявителя на обработку его персональных | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | данных включающее в себя, в частности: | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1) фамилию, имя, отчество, адрес, телефон, адрес | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | электронной почты Заявителя; | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 2) фамилию, имя, отчество, адрес, телефон, адрес | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | электронной почты представителя Заявителя, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | реквизиты доверенности или иного документа, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | подтверждающего полномочия этого представителя | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (при получении согласия от представителя субъекта | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | персональных данных); | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 3) цель обработки персональных данных; | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 4) перечень персональных данных, на обработку | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | которых дается согласие субъекта персональных | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | данных; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 5) подпись Заявителя. | |  |  |  |  |

7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Документ, | 2.1. | Паспорт | | 1 экз. (копия) / 1 | | Предоставляется |  | 2.1. Оформляется на едином бланке для всей |  |  |
|  | удостоверяющий | гражданина | |  | экз. (оригинал) | | один | из | Российской Федерации на русском языке. Должен |  |  |
|  | личность заявителя | Российской | |  | Действия: | | документов данной | | быть действительным на срок обращения за |  |  |
|  | (представителя | Федерации | |  | - | проверка на | категории |  | предоставлением услуги. Не должен содержать |  |  |
|  | заявителя) |  |  |  | соответствие | |  |  | подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других |  |  |
|  |  |  |  |  | установленным | |  |  | исправлений. Не должен иметь повреждений, |  |  |
|  |  |  |  |  | требованиям; | |  |  | наличие которых не позволяет однозначно |  |  |
|  |  |  |  |  | - | сверка копии с |  |  | истолковать их содержание. Должна иметься |  |  |
|  |  |  |  |  | оригиналом; | |  |  | фотография. |  |  |
|  |  | 2.2. | Временное | | - | возврат |  |  | 2.2. Должно быть действительным на срок |  |  |
|  |  | удостоверение | | | оригинала | |  |  | обращения за предоставлением услуги. Не должно |  |  |
|  |  | личности | |  | заявителю; | |  |  | содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов |  |  |
|  |  | гражданина | |  | - | формирование |  |  | и других исправлений. Не должно иметь |  |  |
|  |  | Российской | |  | копии в дело. | |  |  | повреждений, наличие которых не позволяет |  |  |
|  |  | Федерации | | (форма |  |  |  |  | однозначно истолковать их содержание. |  |  |
|  |  | № 2П) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2.3. | Заграничный | |  |  |  |  | 2.3. Оформляется на едином бланке для всей |  |  |
|  |  | паспорт | гражданина | |  |  |  |  | Российской Федерации на русском языке. Должен |  |  |
|  |  | Российской | |  |  |  |  |  | быть действительным на срок обращения за |  |  |
|  |  | Федерации | |  |  |  |  |  | предоставлением услуги. Не должен содержать |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | исправлений. Не должен иметь повреждений, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | наличие которых не позволяет однозначно |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | истолковать их содержание. Должна иметься |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | фотография. |  |  |
|  |  | 2.4. Паспорт моряка | | |  |  |  |  | 2.4. 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. |  |  |
|  |  | 2.5. Удостоверение | | |  |  |  |  | 2.5. Должно быть действительным на срок |  |  |
|  |  | личности | |  |  |  |  |  | обращения за предоставлением услуги. Не должно |  |  |
|  |  | военнослужащего | | |  |  |  |  | содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов |  |  |
|  |  | Российской | |  |  |  |  |  | и других исправлений. Не должно иметь |  |  |
|  |  | Федерации | |  |  |  |  |  | повреждений, наличие которых не позволяет |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | однозначно истолковать их содержание. |  |  |
|  |  | 2.6. Военный | | билет |  |  |  |  | 2.6. Оформляется на едином бланке для всей |  |  |
|  |  | военнослужащего | | |  |  |  |  | Российской Федерации на русском языке. Должен |  |  |
|  |  | Российской | |  |  |  |  |  | быть действительным на срок обращения за |  |  |
|  |  | Федерации | |  |  |  |  |  | предоставлением услуги. Не должен содержать |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | исправлений. Не должен иметь повреждений, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | наличие которых не позволяет однозначно |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | истолковать их содержание. Должна иметься |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | фотография. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Документ, | Решение (приказ) о | 1 | экз. (копия) | / 1 | В | случае | Бланк приказа о назначении директора должен | | | |  |  |
|  | подтверждающий | назначении или об | экз. (оригинал) | |  | обращения |  | содержать следующие реквизиты: | | |  |  |  |
|  | полномочия | избрании | Действия: | |  | юридического лица | | - полное название компании; | | |  |  |  |
|  | юридического лица | физического лица на | - | проверка | на |  |  | - дата и номер; |  |  |  |  |  |
|  |  | должность | соответствие | |  |  |  | - краткое содержание приказа (например, «о | | | |  |  |
|  |  |  | установленным | | |  |  | вступлении в должность генерального директора»); | | | |  |  |
|  |  |  | требованиям; | |  |  |  | - текст приказа, в котором указывается ФИО | | | |  |  |
|  |  |  | - | сверка копии с | |  |  | директора, его должность, дата вступления в силу | | | |  |  |
|  |  |  | оригиналом; | |  |  |  | полномочий и дата их окончания (если таковая | | | |  |  |
|  |  |  | - | возврат | |  |  | имеется) и документ, на основании которого он | | | |  |  |
|  |  |  | оригинала | |  |  |  | избран; |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заявителю; | |  |  |  | - подпись генерального директора. | | | |  |  |
|  |  |  | - | формирование | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | копии в дело. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Документ, | Доверенность | 1 | экз. (копия) | / 1 | В | случае | Должна быть действительной на срок обращения | | | |  |  |
|  | подтверждающий |  | экз. (оригинал) | |  | обращения |  | за предоставлением услуги. Не должна содержать | | | |  |  |
|  | полномочия |  | Действия: | |  | представителя | | подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других | | | |  |  |
|  | представителя |  | - | проверка | на | заявителя |  | исправлений. | Доверенность, | | представляемая |  |  |
|  | Заявителя |  | соответствие | |  |  |  | физическими лицами, должна содержать: | | | |  |  |
|  |  |  | установленным | | |  |  | - наименование документа; | | |  |  |  |
|  |  |  | требованиям; | |  |  |  | - указание на место ее совершения (город (село, | | | |  |  |
|  |  |  | - | сверка копии с | |  |  | поселок, район), край, область, республика, | | | |  |  |
|  |  |  | оригиналом; | |  |  |  | автономная область, автономный округ полностью), | | | |  |  |
|  |  |  | - | возврат | |  |  | а в случае удостоверения доверенности вне | | | |  |  |
|  |  |  | оригинала | |  |  |  | помещения нотариальной конторы - также адрес | | | |  |  |
|  |  |  | заявителю; | |  |  |  | удостоверения; |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - | формирование | |  |  | - дату ее совершения (число, месяц и год | | | |  |  |
|  |  |  | копии в дело. | |  |  |  | совершения доверенности указываются прописью); | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - сведения о представляемом и представителе: в | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | отношении физического лица должны быть указаны | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | место жительства (при наличии); | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - полномочия представителя; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - подпись представляемого или представителя | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | юридического лица; | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | а также может содержать: | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - срок, на который она выдана; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - указание на право или запрет передоверия, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | возможность | или | запрет | последующего |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | передоверия. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Доверенность, | представляемая | | юридическими |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | лицами, должна содержать: | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | - дату составления прописью; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | - название, ИНН и ОГРН организации, | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | должность, Ф.И.О. руководителя; | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | - полномочия представителя; | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | - Ф.И.О. и паспортные данные представителя; | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | - | собственноручная | | | | подпись | | | руководителя | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | организации или иного лица, уполномоченного на | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | это | в | соответствии | | | | с |  | действующим | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | законодательством и учредительными документами. | | | | | | | | | |  |  |
| 5 | Техническая | Схема расположения | | 2 экз. (оригинал) | Нет | Схемой | | расположения | | | | земельного | | | участка |  |  |
|  | документация | земельного | участка |  |  | определяются | | | проектируемые | | | | местоположение | | |  |  |
|  |  | (земельных |  | Действия: |  | границ и площадь земельного участка или | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | участков) | на | - проверка на |  | земельных участков, которые предполагается | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | кадастровом | плане | соответствие |  | образовать и (или) изменить. | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | территории |  | установленным |  | Схема | | расположения | | | | земельного | | | участка |  |  |
|  |  |  |  | требованиям; |  | подготавливается | | | | на | | основе | |  | сведений |  |  |
|  |  |  |  | - регистрация |  | государственного | | | | кадастра | | недвижимости об | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | определенной территории (кадастрового плана | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | территории). | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | При подготовке схемы расположения земельного | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | участка учитываются материалы и сведения: | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | утвержденных | | | | документов | | | территориального | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | планирования; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | правил землепользования и застройки; | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | проектов планировки территории; | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | землеустроительной документации; | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | положения об особо охраняемой природной | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | территории; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | о зонах с особыми условиями использования | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | территории; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | о земельных участках общего пользования и | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | территориях общего пользования, красных линиях; | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | о местоположении границ земельных участков, | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | о местоположении зданий, сооружений (в том | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | числе | размещение | | | | которых | | предусмотрено | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | государственными | | | | программами | | | | Российской | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Федерации, | |  | государственными | | | | | программами | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Республики Крым, адресными инвестиционными | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | программами), | | |  | объектов | |  | незавершенного | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | строительства. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Содержание | | | схемы | | расположения земельного | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | участка в форме электронного документа должно | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | соответствовать содержанию схемы расположения | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | земельного участка в форме документа на | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | бумажном носителе. | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | В схеме расположения земельного участка | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | приводятся: | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | условный | | номер | | каждого | | земельного | | | участка, |  |  |

10

образуемого в соответствии со схемой

расположения земельного участка (в случае, если

предусматривается образование двух и более

земельных участков);

проектная площадь каждого земельного участка,

образуемого в соответствии со схемой

расположения земельного участка;

список координат характерных точек границы

каждого образуемого в соответствии со схемой

расположения земельного участка в системе

координат, применяемой при ведении

государственного кадастра недвижимости;

изображение границ образуемого земельного

участка или образуемых земельных участков,

изображение границ учтенных земельных участков,

* том числе исходных земельных участков, надписи (включая кадастровые номера земельных участков,

условные номера образуемых участков, кадастровый номер кадастрового квартала, систему координат), условные обозначения, примененные при подготовке изображения (далее - графическая информация);

сведения об утверждении схемы расположения земельного участка: в случае утверждения схемы расположения земельного участка решением

уполномоченного органа указываются наименование вида документа об утверждении схемы расположения земельного участка (приказ, постановление, решение и тому подобное), наименование уполномоченного органа, дата, номер документа об утверждении схемы расположения земельного участка; в случае утверждения схемы соглашением между уполномоченными органами указываются наименование вида документа об утверждении схемы расположения земельного

участка (соглашение), наименования уполномоченных органов, дата (даты), номер

(номера) соглашения о перераспределении земельных участков.

* + случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием официального сайта графическая информация приводится на

картографической основе государственного кадастра недвижимости. В случае отсутствия картографической основы в содержании раздела КПТ.2.1 "План (чертеж, схема) земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных в кадастровом

11

квартале" кадастрового плана территории (далее -

раздел КПТ.2.1) при подготовке схемы

расположения земельного участка с использованием

иных технологических и программных средств для

отображения графической информации

дополнительно в качестве картографической основы

могут применяться не содержащие сведения

ограниченного доступа картографические

материалы, в том числе включенные в картографо-

геодезические фонды, в масштабе, обеспечивающем

читаемость графической информации, и в системе

координат, применяемой при ведении

государственного кадастра недвижимости, с учетом

указанных в пункте 4 Требований материалов и

сведений. При подготовке схемы расположения

земельного участка на бумажном носителе при

отсутствии картографической основы в разделе

КПТ.2.1 графическая информация дополняется

схематичным отображением границ территорий

общего пользования, красных линий, а также

местоположения объектов естественного или

искусственного происхождения, облегчающих

ориентирование на местности (реки, овраги,

автомобильные и железные дороги, линии

электропередачи, иные сооружения, здания,

объекты незавершенного строительства).

Если схемой расположения земельного участка

предусматривается образование из земельного

участка двух и более земельных участков, условный

номер образуемого участка включает в себя

кадастровый номер земельного участка, из которого

предусматривается образование земельных

участков, обозначение образуемого участка в виде

заглавных букв "ЗУ" и порядкового номера

образуемого участка в пределах определенной

схемы расположения земельного участка,

записанного арабскими цифрами. В случае

образования двух и более земельных участков из

земель, находящихся в муниципальной

собственности, или путем перераспределения

земельных участков условный номер включает в

себя кадастровый номер кадастрового квартала, в

котором образуемый земельный участок

расположен целиком, обозначение образуемого

участка в виде заглавных букв "ЗУ" и порядкового

номера образуемого участка в пределах

определенной схемы расположения земельного

участка, записанного арабскими цифрами.

12

Разделитель составных частей условного номера -

двоеточие (знак ":").

Проектная площадь образуемого земельного

участка вычисляется с использованием

технологических и программных средств, в том

числе размещенных на официальном сайте,

полученная при проведении кадастровых работ

площадь образуемого земельного участка может

превышать проектную площадь не более чем на

десять процентов.

Список координат характерных точек границы

каждого образуемого земельного участка

приводится в схеме расположения земельного

участка в случае ее подготовки с использованием

технологических и программных средств, в том

числе размещенных на официальном сайте.

Если схемой расположения земельного участка

предусматривается образование двух и более

земельных участков, сведения о каждом образуемом

земельном участке, за исключением графической

информации, приводятся в схеме расположения

последовательно. Графическая информация

приводится в отношении всех образуемых

земельных участков.

Схема расположения земельного участка в форме

электронного документа формируется в виде

файлов в формате XML, созданных с

использованием XML-схем, размещаемых на

официальном сайте, а также в формате HTML.

Графическая информация формируется в виде

файла в формате PDF в полноцветном режиме с

разрешением не менее 300 dpi, качество которого

должно позволять в полном объеме прочитать

(распознать) графическую информацию.

Создание XML-схем осуществляется в

соответствии с техническими требованиями к

взаимодействию информационных систем в единой

системе межведомственного электронного

взаимодействия, утверждаемыми в соответствии с

пунктом 3 постановления Правительства

Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697

"О единой системе межведомственного

электронного взаимодействия".

XML-схемы, используемые для формирования

файлов схемы расположения земельного участка в

форме электронного документа в формате XML,

признаются введенными в действие со дня их

размещения на официальном сайте.

13

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Правоустанавливаю | | 6.1 | Договор | | в | 1 | экз. (копия) / 1 | | | В случае, | | если | 6.1 Имеется у заявителя в случае приобретения | | | |  |  |
|  | щие | документы на | отношении | |  |  | экз. | | (оригинал, | | право |  |  | частногоземельногоучасткаилиучастка, | | | |  |  |
|  | земельный участок и | | земельного участка | | |  | или | |  |  | собственности | | на | находящегося | в | государственной | или |  |  |
|  | (или) | объекты |  |  |  |  | засвидетельствов | | | | земельный участок | | | муниципальной собственности | | |  |  |  |
|  | недвижимости | |  |  |  |  | анные | | | в | и (или) объекты | | | Содержит: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | нотариальном | | |  | недвижимости | | не | - для физического лица - Ф.И.О., адрес места | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | порядке копии) | | |  | зарегистрировано в | | | жительства (регистрации), паспортные данные; | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Действия: | | |  | Едином |  |  | - для юридического лица - наименование, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - |  | проверка | на | государственном | | | юридический и | почтовый адреса, ИНН, | | ОГРН, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | соответствие | | |  | реестре | прав | на | Ф.И.О. генерального директора (или лица, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | установленным | | |  | недвижимое | |  | действующего по доверенности), банковские | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | требованиям; | | |  | имущество | | и | реквизиты; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - | сверка копии с | | | сделок | с | ним. | - кадастровый номер, | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | оригиналом; | | |  | Предоставляется | | | - точный адрес расположения земельного участка; - | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - |  | возврат | | один |  | из | площадь земельного участка; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | оригинала | | |  | документов данной | | | - вид разрешенного использования и категорию | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | заявителю; | | |  | категории. | |  | земли; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - | формирование | | |  |  |  | - сведения об обременениях (ограничениях) | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | копии в дело. | | |  |  |  |  | земельного участка; | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - ссылку на правоустанавливающий документ на | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | владение земельным участком | | |  |  |  |
|  |  |  | 6.2 | Акт | органа | |  |  |  |  |  |  |  | 6.2 Имеется у заявителя в случае если участок из | | | |  |  |
|  |  |  | государственной | | |  |  |  |  |  |  |  |  | государственных | или | муниципальных | земель |  |  |
|  |  |  | власти или местного | | | |  |  |  |  |  |  |  | предоставлен бесплатно. | |  |  |  |  |
|  |  |  | самоуправления | | |  |  |  |  |  |  |  |  | Содержит: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - для физического лица - Ф.И.О., адрес места | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | жительства (регистрации), паспортные данные; | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - для юридического лица - наименование, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | юридический и | почтовый адреса, ИНН, | | ОГРН, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ф.И.О. генерального директора (или лица, | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | действующего по доверенности), банковские | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | реквизиты; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - кадастровый номер земельного участка; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - точный адрес расположения земельного участка; - | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | площадь земельного участка; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - вид разрешенного использования и категорию | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | земли; |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - дату и номер акта органа государственной власти | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | или местного самоуправления; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - подпись руководителя органа государственной | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | власти или местного самоуправления; | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - печать. |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6.3 Решение суда, | | | |  |  |  |  |  |  |  | 6.3 Имеется у заявителя в случае если право | | | |  |  |
|  |  |  | вступившее | |  | в |  |  |  |  |  |  |  | собственности на земельный участок установлено в | | | |  |  |
|  |  |  | законную силу | | |  |  |  |  |  |  |  |  | суде. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Содержит: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - дата и место принятия решения суда, | | |  |  |  |

14

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | - наименование суда, принявшего решение, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - состав суда, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - секретарь судебного заседания, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - стороны, другие лица, участвующие в деле, их |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | представители, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - предмет спора или заявленное требование |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - кадастровый номер земельного участка; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - точный адрес расположения земельного участка; - |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | площадь земельного участка |  |  |
|  |  | 6.4 |  |  |  |  | 6.4 Имеется у заявителя при образовании |  |  |
|  |  | Правоустанавливаю | | |  |  | земельного участка путём раздела, объединения, |  |  |
|  |  | щий | документ | на |  |  | перераспределения или выделе из земельных |  |  |
|  |  | исходный земельный | | |  |  | участков. |  |  |
|  |  | участок | | или |  |  | Правоустанавливающий документ содержит: |  |  |
|  |  | земельные участки и | | |  |  | - сведения о правообладателе |  |  |
|  |  | соглашение | | о |  |  | - кадастровый номер, |  |  |
|  |  | разделе, | | об |  |  | - вид права; |  |  |
|  |  | объединении, | | о |  |  | - площадь земельного участка; |  |  |
|  |  | перераспределении | | |  |  | - вид разрешенного использования и категорию |  |  |
|  |  | земельных участков | | |  |  | земли; |  |  |
|  |  | или | о выделе | из |  |  | - дату выдачи; |  |  |
|  |  | земельных участков | | |  |  | - подпись; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - печать. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Соглашение о разделе, об объединении, о |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | перераспределении земельных участков или о |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | выделе из земельных участков содержит: |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - для физического лица - Ф.И.О., адрес места |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | жительства (регистрации), паспортные данные; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - для юридического лица - наименование, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | юридический и почтовый адреса, ИНН, ОГРН, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Ф.И.О. генерального директора (или лица, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | действующего по доверенности), банковские |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | реквизиты; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - кадастровый номер исходного земельного участка; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - точный адрес расположения исходного земельного |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | участка; - площадь земельного участка; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - вид разрешенного использования и категорию |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | исходного земельного участка; |  |  |
|  |  | 6.5 | Решение | о |  |  | 6.5 Имеется у заявителя в случае если организация |  |  |
|  |  | реорганизации | |  |  |  | реорганизуется в форме разделения или выделения. |  |  |
|  |  | организации | | и |  |  | Решение о реорганизации организации содержит: |  |  |
|  |  | передаточный акт | | |  |  | - дату принятия решения; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - наименование, юридический и почтовый адреса, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ИНН, ОГРН, Ф.И.О. генерального директора (или |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | лица, действующего по доверенности) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - форму реорганизации; |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | - подписи собственника (учредителей, участников) |  |  |

15

6.6 Свидетельство о

праве на наследство

6.7 Договор дарения

6.8 Договор аренды

земельного участка

юридического лица.

Передаточный акт содержит:

* дата;
* основания (ссылка на решение о реорганизации)
* перечень передаваемого имущества.

6.6 Имеется у заявителя в случае наследования

земельного участка.

Свидетельство о праве на наследство должно быть

нотариально удостоверено и содержать:

* дату;
* ФИО нотариуса;
* ФИО наследодателя;
* дата смерти наследодателя;
* ФИО, адрес места жительства (регистрации), паспортные данные наследника;
* доля наследства;
* кадастровый номер земельного участка;
* точный адрес расположения земельного участка; - площадь земельного участка;

6.7 Имеется у заявителя в случае дарения земельного участка.

Содержит:

* для физического лица - Ф.И.О., адрес места жительства (регистрации), паспортные данные;
* для юридического лица - наименование, юридический и почтовый адреса, ИНН, ОГРН, Ф.И.О. генерального директора (или лица, действующего по доверенности), банковские реквизиты;
* кадастровый номер,
* точный адрес расположения земельного участка; - площадь земельного участка;
* вид разрешенного использования и категорию земли;
* ссылку на правоустанавливающий документ на владение земельным участком

6.8 Имеется у заявителя в случае передачи во

временное пользование земельного участка на срок

менее чем один год.

Содержит:

* для физического лица - Ф.И.О., адрес места жительства (регистрации), паспортные данные;
* для юридического лица - наименование, юридический и почтовый адреса, ИНН, ОГРН, Ф.И.О. генерального директора (или лица, действующего по доверенности), банковские

16

реквизиты;

* кадастровый номер,
* точный адрес расположения земельного участка; - площадь земельного участка;
* вид разрешенного использования и категорию земли;
* ссылку на правоустанавливающий документ на владение земельным участком;
* срок аренды;
* дату составления.

17

**Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Реквизиты** |  | **Наименование** |  | **Перечень и состав** | |  | **Наименование** |  | **Наименование** |  | **SID** |  | **Срок** |  | **Форма** |  | **Образец** |  |
|  | **актуальной** |  | **запрашиваемого** |  | **сведений, запрашиваемых** | |  | **органа** |  | **органа** |  | **электрон** |  | **осуществления** |  | **(шаблон)** |  | **заполнения** |  |
|  | **технологической** |  | **документа (сведения)** |  | **в рамках** | |  | **(организации),** |  | **(организации), в** |  | **ного** |  | **межведомстве** |  | **межведомствен** |  | **форм** |  |
|  | **карты** |  |  |  | **межведомственного** | |  | **направляющего** |  | **адрес которого** |  | **сервиса** |  | **нного** |  | **ного запроса и** |  | **межведомствен** |  |
|  | **межведомственно** |  |  |  | **информационного** | |  | **(ей)** |  | **(ой)** |  |  |  | **информационн** |  | **ответа на** |  | **ного запроса и** |  |
|  | **го** |  |  |  | **взаимодействия** | |  | **межведомствен** |  | **направляется** |  |  |  | **ого** |  | **межведомствен** |  | **ответа на** |  |
|  | **взаимодействия** |  |  |  |  |  |  | **ный запрос** |  | **межведомственн** |  |  |  | **взаимодействи** |  | **ный запрос** |  | **межведомствен** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ый запрос** |  |  |  | **я** |  |  |  | **ный запрос** |  |
|  | **1** | **2** | |  |  | **3** | **4** | | **5** | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | |  |
|  | Нет |  | ВыпискаизЕдиного | Содержит: | |  |  | Орган |  | Межрайонная |  | Нет |  | 10 рабочих |  | Нет |  | Нет |  |
|  |  |  | государственного реестра | - | дату | формирования |  |  |  | ИФНС России № 5 |  |  |  | дней |  |  |  |  |  |
|  |  |  | юридических лиц | выписки; | |  |  |  |  | по Республике |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (при обращении | - | полное | наименование |  |  |  | Крым |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | юридических лиц) | юридического лица; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* сокращенное наименование юридического лица;
* адрес (место нахождения);
* сведения о регистрации;
* сведения о регистрирующем органе по

месту нахождения юридического лица;

* сведения об учете в налоговом органе;
* сведения о регистрации в качестве страхователя в

территориальноморгане

Пенсионного фонда Российской Федерации;

* Сведения о регистрации в качестве страхователя в

исполнительноморгане

Фондасоциального

страхования Российской Федерации;

* сведения об уставном

капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевых взносах);

* сведения о лице, имеющем

правобездоверенности

действовать от имени юридического лица;

* сведения об учредителях (участниках) юридического

18

лица;

- сведения о видах

экономической деятельности

по Общероссийскому

классификатору видов

экономической

деятельности;

- филиалы и

представительства;

* сведения о нахождении в

процессе ликвидации, реорганизации и обо всех правопреемниках организации (указывается в

случае прекращения деятельности);

* + сведения о записях, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нет | ВыпискаизЕдиного | Содержит: | | Орган | Межрайонная | Нет | 10 рабочих | Нет | Нет |
|  | государственного реестра | - | дата | формирования | ИФНС России № 5 |  | дней |  |  |
|  | индивидуальных | выписки; | |  | по Республике |  |  |  |  |
|  | предпринимателей | - | Фамилия, | имя, отчество | Крым |  |  |  |  |
|  | (при обращении | (при | | наличии) |  |  |  |  |  |
|  | индивидуальных | индивидуального | | |  |  |  |  |  |
|  | предпринимателей) | предпринимателя; | | |  |  |  |  |  |

* сведения о гражданстве;
* сведения о регистрации индивидуального предпринимателя;
* сведения о регистрирующем органе по

месту жительства индивидуального предпринимателя;

* сведения об учете в налоговом органе; - сведения о регистрации в качестве

страхователяв

территориальноморгане

Пенсионного фонда Российской Федерации;

* сведения о регистрации в качестве страхователя в

исполнительноморгане

Фондасоциального

страхованияРоссийской

19

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Федерации; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - | сведения | о | видах |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | экономической деятельности | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | по | Общероссийскому | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | классификатору | | | видов |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | экономической | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельности; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - | сведения | озаписях, | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | внесенных в ЕГРИП; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - сведения о прекращении | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | деятельности в качестве | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | индивидуального | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | предпринимателя | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (указывается в случае | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | прекращения деятельности) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нет | Выписка | об основных | | Выписка из ЕГРН содержит: | | | | Орган | Государственный | |  | Нет | 10 рабочих | Нет | Нет |
|  | характеристиках | | и | - | ФИО владельцев | | всех |  | комитет | по | |  | дней |  |  |
|  | зарегистрированных | | | долей недвижимости; | | |  |  | государственной |  |  |  |  |  |  |
|  | правах | на | здание, | - Форма собственности; | | | |  | регистрации |  | и |  |  |  |  |
|  | сооружение, | |  | - Дата регистрации права на | | | |  | кадастру |  |  |  |  |  |  |
|  | расположенное | | на | объект недвижимости; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | испрашиваемом | |  | - Наличие обременений или | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | земельном | участке, для | | ареста; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | получения информации о | | | - |  | Кадастровые | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | правообладателе | | зданий, | характеристики; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сооружений если есть на | | | - Стоимость; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | земельном |  | участке | - Характеристика имущества, | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | расположены | | здания, | включая | | размеры | и |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | сооружения. | |  | этажность; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (Правоустанавливающие | | | - План объекта. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | документы на земельный | | | Форма запроса и ответа на | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | участок и (или) объекты | | | запрос утверждена | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | недвижимости | | (при | Приказом Министерства | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наличии) |  |  | экономического развития | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Российской Федерации от | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 23.12.2015 №968. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Нет | Согласование | |  | указание нахождения/не | | | | Орган | Министерство |  |  | Нет | 10 рабочих | Нет | Нет |
|  | (заключение) о не | |  | нахождения земельного | | | |  | экологии и |  |  |  | дней |  |  |
|  | нахождении земельного | | | участка на землях особо | | | |  | природных |  |  |  |  |  |  |
|  | участка на землях особо | | | охраняемых территорий и | | | |  | ресурсов |  |  |  |  |  |  |
|  | охраняемых территорий | | | объектов. | |  |  |  | Республики Крым | |  |  |  |  |  |
|  | и объектов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (для исключения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | вероятности нахождения | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | земельного участка в | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | границах особо | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | охраняемых территорий | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | и объектов) *(при* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *необходимости)* |  |  |  |  |  |  |  |
| Нет | Согласование | указание нахождения/не | Орган | Министерство | Нет | 10 рабочих | Нет | Нет |
|  | (заключение) о наличии | нахождения земельного |  | культуры |  | дней |  |  |
|  | (отсутствии) | участка в границах объектов |  | Республики Крым |  |  |  |  |
|  | расположенных в | культурного наследия |  |  |  |  |  |  |
|  | границах земельного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | участка объектов |  |  |  |  |  |  |  |
|  | культурного наследия, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | занесенных в единый |  |  |  |  |  |  |  |
|  | государственный реестр |  |  |  |  |  |  |  |
|  | объектов культурного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наследия (памятников |  |  |  |  |  |  |  |
|  | истории и культуры) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | народов Российской |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Федерации с указанием |  |  |  |  |  |  |  |
|  | исторического названия |  |  |  |  |  |  |  |
|  | объекта культурного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наследия и его |  |  |  |  |  |  |  |
|  | фактического |  |  |  |  |  |  |  |
|  | использования, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наименования органа |  |  |  |  |  |  |  |
|  | государственной власти, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | принявшего решение о |  |  |  |  |  |  |  |
|  | включении выявленного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | объекта культурного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наследия в реестр, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наименование |  |  |  |  |  |  |  |
|  | нормативного правового |  |  |  |  |  |  |  |
|  | акта, даты и номера его |  |  |  |  |  |  |  |
|  | принятия |  |  |  |  |  |  |  |
|  | регистрационного номера |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и даты постановки |  |  |  |  |  |  |  |
|  | объекта культурного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | наследи на учет в реестр |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (для исключения |  |  |  |  |  |  |  |
|  | вероятности нахождения |  |  |  |  |  |  |  |
|  | земельного участка в |  |  |  |  |  |  |  |
|  | границах объектов |  |  |  |  |  |  |  |
|  | культурного наследия) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *(при необходимости)* |  |  |  |  |  |  |  |

21

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Нет | Согласование | указание нахождения/ не | Орган | Государственный | Нет | 10 рабочих | Нет | Нет |
|  | (заключение) на предмет | нахождения земельного |  | комитет по |  | дней |  |  |
|  | расположения | участка в границах водного |  | водному |  |  |  |  |
|  | земельного участка | фонда |  | хозяйству и |  |  |  |  |
|  | вблизи водных объектов |  |  | мелиорации |  |  |  |  |
|  | (для исключения |  |  | Республики Крым |  |  |  |  |
|  | вероятности нахождения |  |  |  |  |  |  |  |
|  | земельного участка в |  |  |  |  |  |  |  |
|  | границах водного фонда) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *(при необходимости)* |  |  |  |  |  |  |  |

22

**Раздел 6. «Результат услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  |  | **Документ/** |  | **Требования к документу/** | | | **Характеристик** | **Форма документа/** | **Образец документа/** |  | **Способы получения** |  | **Срок хранения** | |
| **п/п** |  |  | **документы,** |  | **документам,** | |  | **а результата** | **документов,** | **документов,** |  | **результата** |  | **невостребованных** | |
|  |  | **являющийся(еся)** | | | **являющемуся(ихся)** | | | **услуги** | **являющегося(ихся)** | **являющегося(ихся)** |  |  |  | **заявителем результатов** | |
|  |  |  | **результатом** |  | **результатом услуги** | | |  | **результатом услуги** | **результатом услуги** |  |  |  | **услуги** | |
|  |  |  | **услуги** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** |  |  | **2** |  |  | **3** |  | **4** | **5** | **6** | **7** | | **8** | | **9** |
| 1 |  | Решение | | об | Оформляется | на | бланке | Положительный | Приложение №3 | Приложение №4 |  | - в Органе на бумажном |  | 2 года | 30 |
|  |  | утверждении | |  | Администрации. | Подписывается | |  |  |  |  | носителе; |  |  | календарн |
|  |  | схемы | |  | Главой Органа (уполномоченным | | |  |  |  |  | - в МФЦ на бумажном |  |  | ых дней |
|  |  | расположения | |  | лицом), скрепляется | | печатью, |  |  |  |  | носителе,полученном |  |  |  |
|  |  | земельного участка | | | регистрируется | в | журнале |  |  |  |  | из Органа; |  |  |  |
|  |  | на | кадастровом | | регистрации. |  |  |  |  |  |  | - почтовая связь. |  |  |  |
|  |  | плане | |  | Содержит: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | территории | |  | - дату выдачи; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* ФИО заявителя;
* площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;
* адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного

участкаиноеописание

местоположения земельного участка;

* кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в

соответствии со схемой расположения земельного участка

предусмотрено образование земельного участка, в случае его

образования из земельного участка, сведения о котором

внесены в государственный кадастр недвижимости;

* территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный

участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка

неустанавливается

градостроительныйрегламент,

23

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | вид разрешенного использования | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | образуемого земельного участка; | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - категория земель, к которой | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | относится образуемый земельный | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | участок; | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - срок действия решения; | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - | указывается | | | | на | право | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | гражданина | | | или | | юридического | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | лица, обратившихся с заявлением | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | об | утверждении | | | | | схемы | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | расположения | | | |  | земельного | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | участка, | | на |  | обращение | | | без |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | доверенности | | | | с | заявлением | | о |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | государственном | | | | | кадастровом | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | учете образуемого земельного | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | участка | | и | о | государственной | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | регистрации | | |  |  |  | права | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | муниципальной собственности на | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | образуемый земельный участок. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Отказ | в | Оформляется | | |  |  | на | бланке | | Отрицательный | Приложение №5 | Приложение №6 | - в Органе на бумажном | 2 года | 30 |
|  | утверждении | | Администрации. | | | | | Подписывается | | |  |  |  | носителе; |  | календарн |
|  | схемы |  | Главой Органа (уполномоченным | | | | | | | |  |  |  | - в МФЦ на бумажном |  | ых дней |
|  | расположения | | лицом), | | скрепляется | | | | печатью, | |  |  |  | носителе,полученном |  |  |
|  | земельного участка | | регистрируется | | | |  | в | журнале | |  |  |  | из Органа; |  |  |
|  | на | кадастровом | регистрации. | | |  |  |  |  |  |  |  |  | - почтовая связь. |  |  |
|  | плане территории | | Содержит | | дату | | выдачи, | | указаны | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | основания | |  | для | | отказа | | в |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | предоставлении | | | |  | муниципальной | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | услуги, с обязательной отсылкой | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | на | соответствующие | | | | | пункты | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | административного регламента. | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |

24

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | | | | **Сроки** | **Исполнитель** | **Ресурсы** | **Формы** |
| **п/п** | **процедуры процесса** |  |  |  |  | **исполнения** | **процедуры** | **необходимые** | **документов,** |
|  |  |  |  |  |  | **процедуры** | **процесса** | **для** | **необходимых для** |
|  |  |  |  |  |  | **процесса** |  | **выполнения** | **выполнения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **процедуры** | **процедуры** |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **процесса** | **процесса** |
| **1** | **2** |  |  | **3** |  | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | Прием документов в | При обращении в МФЦ заявитель предоставляет документы, | | | | 15 минут | Работник МФЦ | Технологическое | - |
|  | МФЦ | обязательные к предоставлению, для получения услуги. | | | |  |  | и |  |
|  |  | В ходе приема документов, необходимых для организации | | | |  |  | документационн |  |
|  |  | предоставления муниципальной услуги, работник МФЦ: | | | |  |  | ое обеспечение |  |
|  |  | - Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в | | | |  |  |  |  |
|  |  | том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, | | | |  |  |  |  |
|  |  | удостоверяющий полномочия представителя заявителя. | | | |  |  |  |  |
|  |  | Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником | | | |  |  |  |  |
|  |  | МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем | | | |  |  |  |  |
|  |  | оригинала | документа, | удостоверяющего | личностьзаявителя, |  |  |  |  |
|  |  | представителя заявителя, а также предоставление недействительного | | | |  |  |  |  |
|  |  | документа, удостоверяющего личность заявителя. | | | |  |  |  |  |
|  |  | - Проверяет правильность оформления заявления о предоставлении | | | |  |  |  |  |
|  |  | муниципальной услуги. В случае, если заявитель самостоятельно не | | | |  |  |  |  |
|  |  | заполнил форму заявления, по его просьбе, работник МФЦ, заполняет | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявление в электронном виде. | | |  |  |  |  |  |
|  |  | Если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, | | | |  |  |  |  |
|  |  | предлагает (в устной форме) указать в заявлении адрес электронной | | | |  |  |  |  |
|  |  | почты в целях возможности уточнения в ходе предоставления | | | |  |  |  |  |
|  |  | муниципальной услуги необходимых сведений путем направления | | | |  |  |  |  |
|  |  | электронных | сообщений, | а также в целях | информирования о ходе |  |  |  |  |
|  |  | оказания муниципальной услуги. | | |  |  |  |  |  |
|  |  | В случае предоставления заявителем подлинника документа, | | | |  |  |  |  |
|  |  | представление которого в подлиннике не требуется, работник МФЦ | | | |  |  |  |  |
|  |  | сверяет копии подлинника документов, представленных заявителем, с | | | |  |  |  |  |
|  |  | подлинниками таких документов, на копии проставляет отметку о | | | |  |  |  |  |
|  |  | соответствии копии документа его подлиннику заверяя ее своей | | | |  |  |  |  |
|  |  | подписью с указанием должности, фамилии и инициалов. Подлинник | | | |  |  |  |  |
|  |  | документа возвращается заявителю, а копия приобщается к комплекту | | | |  |  |  |  |
|  |  | документов, передаваемых в Орган. | | |  |  |  |  |  |
|  |  | - Комплектует заявление и необходимые документы (далее - комплект | | | |  |  |  |  |
|  |  | документов), составляя расписку принятых комплектов документов в | | | |  |  |  |  |
|  |  | двух экземплярах, которая содержит перечень предоставленных | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявителем документов, с указанием даты и времени их предоставления, | | | |  |  |  |  |
|  |  | и прикрепляет его к заявлению. | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 25 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | - Выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | второй экземпляр расписки передается в Орган с комплектом | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | документов. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Сообщает заявителю о дате получения результата предоставления | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | муниципальной услуги. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Передача документов |  | Подготавливается реестр документов, передаваемых из МФЦ в Орган. | | | | | | | | Не более 2-х | Работник | - | - |
|  | из МФЦ в Орган |  | Работник МФЦ передает документы в Орган. | | | | | |  |  | рабочих дней | МФЦ, |  |  |
|  |  |  | В ходе приема документов ответственное лицо Органа, проверяет | | | | | | | |  | Специалист |  |  |
|  |  |  | комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного | | | | | | | |  | Органа |  |  |
|  |  |  | уполномоченного лица МФЦ. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | В случае отсутствия документов, указанных в расписке, ответственное | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | лицо Органа, в присутствии экспедитора МФЦ или иного | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | уполномоченного лица МФЦ, делает соответствующую отметку в | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | сопроводительном реестре. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | документов остается МФЦ с отметкой, должностного лица Органа, | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | ответственного за предоставление муниципальной услуги, о получении, | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | с указанием даты, времени и подписи лица, принявшего документы. | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | уполномоченного | | лица | МФЦ, | | должностное | лицо | Органа, |  |  |  |  |
|  |  |  | незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя с указанием | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | причин(ы) отказа в приеме. | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Регистрация |  | Работник Органа вносит запись о приеме заявления в журнал | | | | | | | | 1 рабочий день | Специалист | Технологическое |  |
|  | документов в Органе |  | регистрации заявлений | | |  |  |  |  |  |  | Органа | и |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | документационн |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ое обеспечение |  |
| 4 | Прием и регистрация | | Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, | | | | | | | | В течение 1 | Специалист | Технологическое | Приложение № 1, |
|  | заявления и документов, | | производит прием заявления и приложенных к нему документов лично | | | | | | | | рабочего дня | Органа | и | 7, 11 |
|  | обязательных | к | от заявителя или его уполномоченного представителя. В случае | | | | | | | |  |  | документационно |  |
|  | предоставлению |  | представления заявления при личном обращении заявителя или | | | | | | | |  |  | е обеспечение |  |
|  |  |  | представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | соответственно личность заявителя или представителя заявителя. | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | регистрации | юридического | | | лица | (листа | записи | Единого |  |  |  |  |
|  |  |  | государственного реестра юридических лиц), а представитель | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | полномочия действовать от имени этого юридического лица, или | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | копию этого документа, заверенную печатью (при наличии печати) и | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | подписью руководителя этого юридического лица. | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26 |

При представлении заявителем документов устанавливается

личность заявителя, проверяются полномочия заявителя,

осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в

заявлении, представленным документам, полнота и правильность

оформления заявления.

* ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист осуществляет их проверку на:

- правильность оформления заявления;

- комплектность приложенных к заявлению документов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах записей, выполненных карандашом.

* случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю рекомендуется устранить выявленные несоответствия. В случае невозможности устранения выявленных несоответствий, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.
* случае, если заявление и документы представлены в Орган в электронной форме с наличием оснований для отказа в приеме документов, то Орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.
* случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, после соответствующей проверки документов, специалист на оборотной стороне заявления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале учета входящих документов, на нём ставится номер и дата регистрации.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты получения Органом, предоставляющим услугу, порядкового номера, такого же, что и в журнале, ФИО, должности и подписью сотрудника, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов,

несоответствияпредоставленныхдокументовтребованиям,

установленным действующим законодательством, специалист уведомляет заявителя лично о наличии препятствий для выдачи

27

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | результата предоставления муниципальной услуги, объясняет | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявителю содержание выявленных недостатков в представленных | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | документах и предлагает принять меры по их устранению. | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | В случае, если заявление и документы представлены в Орган | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | посредством почтового отправления, расписка в получении таких | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявления и документов направляется Органом по указанному в | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявлении почтовому адресу в день получения Органом документов. | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | Получение заявления и документов представляемых в форме | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | электронных документов, подтверждается путем направления | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявления и документов с указанием входящего регистрационного | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | номера заявления, даты получения заявления и документов, а также | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | перечень наименований файлов, представленных в форме электронных | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | документов, с указанием их объема. | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Сообщение о получении заявления и документов направляется по | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ в случае | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | представления заявления и документов через РПГУ. | | | | |  |  |  |  |  |
| 5 | Рассмотрение | Проводит проверку полноты и достоверности сведений о Заявителе, | | | | | | 5 календарных | Специалист | Технологическое |  |
|  | представленных | содержащихся в представленном им заявлении и документах. | | | | |  | дней | Органа | и |  |
|  | документов | Регистрирует в отделе делопроизводства и передает начальнику Отдела | | | | | |  |  | документационно |  |
|  |  | или уполномоченному лицу Отдела. Начальник Отдела или | | | | | |  |  | е обеспечение |  |
|  |  | уполномоченное лицо Отдела в соответствии со своей компетенцией | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | передает | заявление | для | исполнения | должностному | лицу, |  |  |  |  |
|  |  | ответственному за рассмотрение поступившего заявления. | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | Должностное лицо, ответственное за рассмотрение поступившего | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявления: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | содержащихся; | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - запрашивает в режиме межведомственного информационного | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | взаимодействия необходимые документы и сведения в случае, если | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявитель не представил их по собственной инициативе. | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | специалист Отдела, ответственный за рассмотрение представленных | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | документов комплектует предоставленные документы в учетное дело | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | заявителя. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

28

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Формирование | и | Для рассмотрения заявления о выдаче разрешения на | | | | | | проведение | 10 | рабочих | Специалист | Технологическое |  |
|  | направление |  | земляных работ, специалист Отдела запрашивает необходимые | | | | | | | дней | | Органа | и |  |
|  | межведомственных |  | документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не | | | | | | |  |  |  | документационно |  |
|  | запросов |  | были представлены заявителем по собственной инициативе. | | | | | |  |  |  |  | е обеспечение |  |
|  |  |  | Запрошенные сведения и документы могут представляться на | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | том числе в форме электронного документа. | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | межведомственный запрос, способ направления межведомственного | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | определяются | | документами, |  | описывающими | | порядок |  |  |  |  |  |
|  |  |  | межведомственного | | взаимодействия | | при | предоставлении | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | взаимодействия). | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | В случае представления указанных документов заявителем по | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | собственной | инициативе | | административная | | | процедура |  |  |  |  |  |
|  |  |  | межведомственного взаимодействия по данным основаниям не | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | проводится. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | запрашиваемой информации (документов), специалист Отдела проверяет | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | полноту полученной информации (документов). В случае поступления | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ответа на межведомственный запрос, содержащего противоречивые | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | сведения либо информацию не в полном объеме, специалист Отдела | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | уточняет входные параметры межведомственного запроса и направляет | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | его повторно. При отсутствии указанных недостатков копии документов | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | либо содержащиеся в них сведения, полученные в рамках | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | межведомственного | | взаимодействия, | | заверяются | | подписью |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ответственного исполнителя с указанием его фамилии и инициалов, даты | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и времени их получения и приобщаются к материалам личного дела | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заявителя. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Принятие решения | о | Специалист Отдела на основании сведений: | | | | |  |  | 7 | календарных | Специалист | Технологическое |  |
|  | предоставлении |  | - принимает решение о предоставлении муниципальной услуги; | | | | | | | дней | | Органа | и |  |
|  | муниципальной услуги |  | - подготавливает в двух экземплярах документ, являющийся результатом | | | | | | |  |  |  | документационно |  |
|  |  |  | предоставления муниципальной услуги, в которых указывается: | | | | | | |  |  |  | е обеспечение |  |
|  |  |  | 1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | расположения земельного участка; | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | участка иное описание местоположения земельного участка; | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | случае его | образования из земельного | | | участка, | сведения | о котором |  |  |  |  |  |

29

внесены в государственный кадастр недвижимости;

1. территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;
2. категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Документы, которые предоставляются Органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении 2 месяцев со дня их размещения на официальном сайте Органа.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, Орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

- направляет подготовленный результат предоставления муниципальной услуги на подпись Главе Органа (лицу, им уполномоченному).

Глава Органа (лицо, им уполномоченное) подписывает результат предоставления муниципальной услуги (отказ) и заверяет его печатью. Подписанные документы направляются специалисту Отдела.

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (подписями) Главы Органа (лицом, им уполномоченное), утвердившего такую схему.

Специалистом Отдела после принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к

ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Подписанный результат предоставления муниципальной услуги

30

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | заверяется печатью, регистрируется в журнале регистрации результата | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | предоставления муниципальной услуги | | |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Передача | документов | Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в | | | | | Не более 2-х | Специалист | - | - |
|  | из Органа в МФЦ | | МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем | | | | | рабочих дней | Органа, |  |  |
|  |  |  | окончания, установленного действующим законодательством срока | | | | |  | Работник МФЦ |  |  |
|  |  |  | предоставления муниципальной услуги. | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Должностное лицо Органа, ответственное за предоставление | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | МФЦ о готовности результата муниципальной услуги; | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | В случае принятия решения о приостановлении, отказе в | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | предоставлении муниципальной услуги Органа, должностное лицо | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | Органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | указанием | причин | приостановления, | отказа | предоставлении |  |  |  |  |
|  |  |  | муниципальной услуги. | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Должностное лицо Органа, передает в МФЦ результат муниципальной | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | МФЦ, принявшего документы. | | |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Выдача | заявителю | При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом | | | | | 15 минут | Работник МФЦ | - | - |
|  | результата |  | оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ: | | | |  |  |  |  |  |
|  | предоставления | | - Устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в | | | | |  |  |  |  |
|  | муниципальной услуги | | том числе проверяет документ, удостоверяющий личность; | | | | |  |  |  |  |
|  | в МФЦ |  | - Проверяет полномочия представителя заявителя действовать от | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | имени заявителя при получении документов; | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - Знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | - Выдает документы заявителю или представителю заявителя. | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | указанием их перечня, проставляет свои инициалы, должность и | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | подпись, Ф.И.О заявителя или его представителя и предлагает | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | проставить подпись заявителя. | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Если при получении заявителем результата муниципальной услуги в | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | МФЦ, заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | услуги документах, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | исправлением | опечаток и (или) ошибок | | непосредственно в Орган, | |  |  |  |  |
|  |  |  | предоставивший услугу. | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | должность, Ф.И.О. и подпись. | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 31 |

* случае если заявитель не явился в течение 30 календарных дней, результат передается в Орган.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 Выдача | или | Специалист Отдела не позднее чем через 3 календарных дня со дня | | | | | | | 3 календарных | Специалист | Технологическое Приложение № 4, 6 |
| направление | заявителю | принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в | | | | | | | дня | Органа | и |
| результата |  | заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие такого | | | | | | |  |  | документационно |
| предоставления | | решения. |  |  |  |  |  |  |  |  | е обеспечение |
| муниципальной услуги | | В случае обращения заявителя за получением результата предоставления | | | | | | |  |  |  |
|  |  | муниципальной услуги лично в Орган, специалист, ответственный за | | | | | | |  |  |  |
|  |  | выдачу результата предоставления муниципальной услуги: | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | - устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том | | | | | | |  |  |  |
|  |  | числе проверяет документ, удостоверяющий личность; | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  | - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени | | | | | | |  |  |  |
|  |  | заявителя при получении документов; | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - знакомит заявителя или представителя заявителя с подписанным со | | | | | | |  |  |  |
|  |  | стороны Органа Договором; | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | - выдает 1 экземпляр результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |  |  |  |
|  |  | заявителю или представителю заявителя. | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием | | | | | | |  |  |  |
|  |  | их перечня, проставляет свои фамилию, инициалы, должность и | | | | | | |  |  |  |
|  |  | подпись, Ф.И.О заявителя или его представителя и предлагает | | | | | | |  |  |  |
|  |  | проставить подпись заявителя. | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | В случае подачи заявления в электронном виде посредством РПГУ, после | | | | | | |  |  |  |
|  |  | регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | |  |  |  |
|  |  | экземпляр, заверенный усиленной квалифицированной электронной | | | | | | |  |  |  |
|  |  | подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю | | | | | | |  |  |  |
|  |  | в «Личный кабинет» РПГУ. При наличии в заявлении указания о выдаче | | | | | | |  |  |  |
|  |  | результата предоставления муниципальной услуги на бумажном | | | | | | |  |  |  |
|  |  | носителе, экземпляр передается заявителю при предъявлении документа, | | | | | | |  |  |  |
|  |  | удостоверяющего личность. | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на | | | | | | |  |  |  |
|  |  | бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной | | | | | | |  |  |  |
|  |  | квалификационной | | электронной | подписью | | уполномоченного | |  |  |  |
|  |  | должностного лица и заявителя остается на хранении в Органе, | | | | | | |  |  |  |
|  |  | выдавшем | результат | предоставления | | муниципальной | | услуги |  |  |  |
|  |  | (подшивается в учетное дело). | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги под | | | | | | |  |  |  |
|  |  | роспись в журнале выданных решений или направляет его заказным | | | | | | |  |  |  |
|  |  | письмом с уведомлением. | | |  |  |  |  |  |  |  |

32

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем** | | **Способ записи на** | **Способ** | **Способ приема и** | | **Способ оплаты** | **Способ получения** | |  | **Способ подачи** |
| **информации о сроках и порядке** | | **прием в орган,** | **формирования** | **регистрации** | | **государственной** | **сведений о ходе** | |  | **жалобы на** |
| **предоставления услуги** | | **МФЦ для подачи** | **запроса о** | **органом,** | | **пошлины за** |  | **выполнения** |  | **нарушение** |
|  |  | **запроса о** | **предоставлении** | **предоставляющим** | | **предоставление** |  | **запроса о** |  | **порядка** |
|  |  | **предоставлении** | **услуги** | **услугу, запроса о** | | **услуги и уплаты** | **предоставлении** | | **предоставления** | |
|  |  | **услуги** |  | **предоставлении** | | **иных платежей,** |  | **услуги** |  | **услуги и** |
|  |  |  |  | **услуги и иных** | | **взимаемых в** |  |  |  | **досудебного** |
|  |  |  |  | **документов,** | | **соответствии с** |  |  |  | **(внесудебного)** |
|  |  |  |  | **необходимых для** | | **законодательством** |  |  |  | **обжалования** |
|  |  |  |  | **предоставления** | | **Российской** |  |  |  | **решений и** |
|  |  |  |  | **услуги** | | **Федерации** |  |  |  | **действий** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **(бездействия)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **органа в** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **процессе** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **получения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **услуги** |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** |  | **5** |  | **6** |  | **7** |
| - ЕПГУ; |  | Официальный сайт | РПГУ | - | требуется | - | - личный кабинет | | - ЕПГУ; | |
| - РПГУ; |  | ГБУ РК «МФЦ» |  | предоставление | |  | заявителя на РПГУ | | - РПГУ; | |
| - Официальный сайт администрации | | https://md-crimea.ru; |  | заявителем |  |  | (в | случае подачи | - | Портал |
| Мирновского сельского | поселения |  |  | документов | на |  | заявления | | Правительства | |
| «https://mirnovskoe.rk.gov.ru/ru/index)»; | |  |  | бумажном | носителе |  | посредством | | Республики | |
| - Портал Правительства | Республики |  |  | для оказания услуги; | |  | РПГУ); | | Крым; | |
| Крым; |  |  |  |  |  |  | - | электронная | - | Электронная |
| - Электронная почта. |  |  |  |  |  |  | почта заявителя; | | почта | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

33

Приложение №1

к технологической схеме предоставления

муниципальной услуги «Утверждение

схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории»

Главе Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

*(ФИО)*

Документ, удостоверяющий личность:

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

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

*(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)*

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*об утверждении схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане*

*территории*

Прошу утвердить схему земельного участка на кадастровом плане территории. Земельный участок площадью: \_\_\_\_\_\_ кв.м. образуемый в соответствии со схемой расположения

земельного участка расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного* *участка*)

Кадастровый номер земельного участка(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются, если земельный(ые) участок(ки) образуется(ются) из земельного(ных)*

*участка(ов) , сведения о котором (ых) внесены в государственный кадастр недвижимости)*

Земельный участок относится к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается категория земель)*

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* заявлению прилагаются копии следующих документов:
  1. Документы, удостоверяющие личность;
  2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
  3. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
  4. другие документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

34

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

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

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Направить почтовым отправлением с уведомлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Получить в Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лично.

*(нужное подчеркнуть)*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись* *расшифровка подписи*

35

**Согласие на обработку персональных данных**

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*ФИО заявителя/представителя заявителя*

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес прописки, регистрации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

* целью оказания муниципальных услуг даю согласие на обработку персональных данных:

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

*(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность,*

*серия, номер, дата выдачи)*

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

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

* документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором

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

*(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных данных)*

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

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

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

36

Приложение №2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**Председателю Мирновского сельского**

**совета – главе Администрации Мирновского**

**сельского поселения Симферопольского**

**района**

**Республики Крым**

**Лапшиной Н.В.**

Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Документ, удостоверяющий личность:

*(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата*

*выдачи)*

паспорт 00 00 111111, выдан 01.01.2014

Федеральной миграционной службой, код

подразделения 900-000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Республика Крым, Симферопольский район, с.

Мирное, ул. Белова, 1, кв. 1

Контактный телефон: +7978 00 00 001

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*об утверждении схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане*

*территории*

Прошу утвердить схему земельного участка на кадастровом плане территории. Земельный участок площадью: 1000 кв.м. образуемый в соответствии со схемой расположения земельного участка расположен по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Белова, 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(*при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного* *участка*)

Кадастровый номер земельного участка(ов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указываются, если земельный(ые) участок(ки) образуется(ются) из земельного(ных)*

*участка(ов) , сведения о котором (ых) внесены в государственный кадастр недвижимости)*

Земельный участок относится к \_\_землям населенных пунктов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается категория земель)*

Цель использования земельного участка \_\_\_\_ для индивидуального жилищного

строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* заявлению прилагаются копии следующих документов:
  1. Документы, удостоверяющие личность;
  2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя

37

действует представитель);

1. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
2. Выписка из ЕГРН на жилой дом

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

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

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

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Направить почтовым отправлением с уведомлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Получить в Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лично.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *(нужное подчеркнуть)* | | |
| 01 января 2021 г. |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_(И.И.Иванов)\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  |  |  |  |
| *подпись* | *расшифровка подписи* | | |

38

Согласие на обработку персональных данных

Заявление

Я, Иванов Иван Иванович

*ФИО заявителя/представителя заявителя*

проживающий по адресу РК Симферопольский район, с.Мирное, улБелова, д.1, кв.1

|  |  |
| --- | --- |
| *(адрес прописки, регистрации)* |  |
| паспорт: 39 14 № 123654 ФМС 22.04.2014г. | \_\_\_\_\_\_\_ |

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

*(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

* целью оказания муниципальных услуг даю согласие на обработку персональных данных: Иванов Иван Иванович РК Симферопольский район, с.Мирное, улБелова, д.1, кв.1 паспорт: 39 14 № 123654 ФМС 22.04.2014г.

*(ФИО заявителя, адрес прописки, регистрации, вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)*

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

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

* документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом оператором специалист по жилищному фонду муниципальному хозяйству с.Мирное, ул.Белова, 1

*(указать наименование, адрес оператора, осуществляющего обработку персональных*

*данных)*

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

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

Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем доставки отзыва в письменной форме по адресу оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных и приостановления оказания государственных и муниципальных услуг.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

39

Приложение №3

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

№ \_\_\_\_\_\_

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО заявителя)*

* приложенные документы для утверждения схемы расположения земельного участка или участков на кадастровом плане территории, в соответствии с Земельным кодексом Российской

ФедерациииУставоммуниципальногообразования

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, принято РЕШЕНИЕ:

*(указать полное наименование Органа)*

* 1. Утвердить схему расположения земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. (прилагается) с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из категории земель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,расположенногопоадресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на кадастровом плане территории кадастрового квартала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (*в случае его* *образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок действия решения составляет 2 года.

* 1. Направить настоящее решение в течении 5-ти рабочих дней со дня его принятия в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Государственный комитет по

(*указать территориальный отдел)* государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

1. Контроль за выполнением настоящего решения возложить

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

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(*должность уполномоченного должностного лица)(Расшифровка подписи)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)

40

Приложение №4

к технологической схеме предоставления

муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на

кадастровом плане территории»



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **АДМІНІСТРАЦІЯ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ** | **КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ** |  |
|  |  | **МИРНОВСКОГО** | **СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ** |  |
|  |  | **МИРНІВСЬКОГО** |  |
|  |  | **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **МИРНОЕ КОЙ** |  |
|  |  | **СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ** |  |
|  |  |  |  |  |
| **СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА** | | | | **КЪАСАБАСЫНЫНЪ** |  |
|  |  | **РЕСПУБЛІКИ КРИМ** | **РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** | **ИДАРЕСИ** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01 декабря 2020 г.**

**№ 01/20**

**с. Мирное**

**Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

На основании заявления гр. Иванова И.И., вх.№И1/20 от 01.11.2020, в

соответствии с генеральным планом Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, утвержденным решением Симферопольского районного совета 85

(внеочередной) сессии 1 созыва от 06.12.2018 № 1104, «Правилами землепользования и застройки Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым», утвержденным решением Симферопольского районного совета 89

(внеочередной) сессии 1 созыва от 13 марта 2019 г. №1165, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым, Постановлением Совета министров Республики Крым от 16.02.2015 №44 «Об утверждении Порядка подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и проекта межевания территории», Уставом муниципального образования Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Порядком согласования и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории муниципального образования Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, утвержденным решением 16 сессии 1 созыва Мирновского сельского совета Симферопольского района Республики Крым от 22.07.2015 №100/15, на основании заключений ГУП РК «КРЫМЭНЕРГО» от 10.11.2020 №413/1, ГУП РК «ВОДА КРЫМА» от 0.10.2020 №01/01-15/12, ГУП РК «КРЫМГАЗСЕТИ» от 10.11.2020 №11/28-01/12, Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 10.11.2020 №1/1, Министерства культуры Республики Крым от 10.11.2020 №1/22-11/1, администрации Симферопольского района от 10.11.2020 №58/1/01-108/1, администрация Мирновского сельского поселения, -

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

41

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Белова, 1, площадью 1000 кв.м.
2. Определить категорию земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (2.1).
3. Согласно «Правил землепользования и застройки Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым», утвержденным решением Симферопольского районного совета 89 (внеочередной) сессии 1 созыва № 1165 от 13 марта 2019 г. земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, расположен в зоне «Ж-1» - Зона застройки индивидуальными жилыми домами.
4. Обеспечить в отношении земельного участка, указанного в п.1 постановления, в установленном законом порядке постановку его на государственный кадастровый учет в органе, осуществляющем кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости.
5. Срок действия настоящего постановления составляет два года.
6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Председатель Мирновского сельского совета - глава администрации Мирновского сельского поселения**

**Н.В.Лапшина**

42

Приложение №5

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

*Оформляется на бланке Администрации)*

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО заявителя*

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

\_\_

*(для юридических лиц полное наименование*

*организации, ФИО руководителя,*

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

*для физических лиц и индивидуальных*

*предпринимателей: ФИО,*

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

\_\_

*(почтовый индекс, адрес, телефон)*

**Решение**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Республики Крым рассмотрено

заявление от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_.

* соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Республики Крым отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт Административного регламента | Описание нарушения |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

43

Дополнительно информируем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается информация необходимая для устранения причин отказа в предоставлении*

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

*Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).*

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

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В случае если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к специалисту Администрации через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым, посредством телефонной связи или путем личного обращения в Администрацию.

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

*(должность уполномоченного должностного*

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

*(Подпись)* *(Расшифровка*

*подписи)*

*лица)*

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

44

Приложение №6

к технологической схеме предоставления

муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на

кадастровом плане территории»



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АДМІНІСТРАЦІЯ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ** | **КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ** |  |
|  | **МИРНОВСКОГО** | **СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ** |  |
|  | **МИРНІВСЬКОГО** |  |
|  | **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **МИРНОЕ КОЙ** |  |
|  | **СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ** |  |
|  |  |  |  |
| **СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА** | | | **КЪАСАБАСЫНЫНЪ** |  |
|  | **РЕСПУБЛІКИ КРИМ** | **РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** | **ИДАРЕСИ** |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01 декабря 2020 г.**

**№ 01/20**

**с. Мирное**

**Об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

На основании заявления гр. Иванова И.И., вх. № И 1/20 от 01.11.2020, в соответствии с генеральным планом Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, утвержденным решением Симферопольского районного совета 85

(внеочередной) сессии 1 созыва от 06.12.2018 № 1104, «Правилами землепользования и застройки Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым», утвержденным решением Симферопольского районного совета 89

(внеочередной) сессии 1 созыва от 13 марта 2019 г. №1165, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым, Постановлением Совета министров Республики Крым от 16.02.2015 №44 «Об утверждении Порядка подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и проекта межевания территории», Уставом муниципального образования Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Порядком согласования и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории муниципального образования Мирновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, утвержденным решением 16 сессии 1 созыва Мирновского сельского совета Симферопольского района Республики Крым от 22.07.2015 №100/15, на основании заключений ГУП РК «КРЫМЭНЕРГО» от 10.11.2020 №413/1, ГУП РК «ВОДА КРЫМА» от 0.10.2020 №01/01-15/12, ГУП РК «КРЫМГАЗСЕТИ» от 10.11.2020 №11/28-01/12, Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым от 10.11.2020 №1/1, Министерства культуры Республики Крым от 10.11.2020 №1/22-11/1, администрации Симферопольского района от 10.11.2020 №58/1/01-108/1, администрация Мирновского сельского поселения, -

45

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отказать в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Белова, 1, площадью 1000 кв.м. (В соответствии с п. 13.2. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»)
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Председатель Мирновского сельского совета - глава администрации Мирновского сельского поселения**

**Н.В.Лапшина**

46

Приложение №7

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

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

*(наименование юридического лица/ФИО*

*физического лица*

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

*подавшего заявление)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_**

**О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НЕДОСТАТКОВ**

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Республики Крым уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. соискателя разрешения)*

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

* необходимости устранения нарушений (представления отсутствующих документов) в оформлении заявления на утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом

плане территории вх. № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.:

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

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

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Должность) (Ф.И.О.)*

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

*(Подпись)*

47

Приложение №8

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Иванову Ивану Ивановичу

*(наименование юридического лица/ФИО*

*физического лица, подавшего заявление),*

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

ул. Белова, д.1, кв. 1, с. Мирное,

Симферопольский район,

Республика Крым, 297503

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_**

**О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НЕДОСТАТКОВ**

Администрация Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым уведомляет гр. Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. соискателя разрешения)*

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

* необходимости устранения нарушений (представления отсутствующих документов) в оформлении заявления на утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории вх. № 01/21 от 01.01.2021 г., а именно:

схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам

01 января 20021 г.

Председатель Мирновского сельского

совета - глава администрации

Мирновского сельского поселения

Н.В.Лапшина

48

Приложение №9

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**Заявление**

**об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование услуги)

Записано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Правильные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

* + случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

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

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности

* представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

49

Приложение №10

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Председателю Мирновского сельского совета –

главе Администрации Мирновского сельского

поселения Симферопольского района

Республики Крым

Лапшиной Н.В.

Иванова Ивана Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Документ, удостоверяющий личность:

*(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата*

*выдачи)*

паспорт 00 00 111111, выдан 01.01.2014

Федеральной миграционной службой, код

подразделения 900-000\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

297503, Республика Крым,

Симферопольский район,

с. Мирное, ул. Белова, 1, кв. 1

Контактный телефон: +7978 00 00 001

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

Записано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. Блова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Правильные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. Белова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

1. копия постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории;
2. копия выписки из ЕРГН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание);
3. копия паспорта.

* случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

50

297503, Республика Крым, Симферопольский район, с. Мирное, ул. Белова, 1, кв. 1. Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку

персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности

* представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: +7978 00 00 001.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_01.01.2021\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( И.И.Иванов) | | |
|  | (дата) |  | (подпись) | (Ф.И.О.) |  |

51

Приложение №11

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(соответствует реквизитам,*

*указанным в журнале регистрации)*

Выдана

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

*(Ф.И.О. заявителя)*

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1.

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

2.

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

3.

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

4.

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

5.

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

6.

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

7.

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам *(заполняется в* *случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе)*:1.

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

2.

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

3.

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

4.

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

5.

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

6.

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

7.

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

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

*(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись*

*выдавшего расписку)*

52

Приложение №12

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

* **01/21 от 01 января 2021 г.**

*(соответствует реквизитам,*

*указанным в журнале регистрации)*

Выдана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гр. Иванову Ивану Ивановичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. заявителя)*

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. \_\_\_\_\_копия паспорта гр. Иванова Ивана Ивановича – 1 экз. на 1 л.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_ копия выписки из ЕРГН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (здание) – 1 экз. на 3 л.\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_ схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории – 5 экз. на 5 л.

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

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам *(заполняется в* *случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе)*:1.

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

2.

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

3.

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

4.

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

5.

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

6.

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

7.

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

Ведущий специалист

Администрации Мирновского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П.Петров

*(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись выдавшего расписку)*

53