

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ПЕСЧАНОКОПСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПЕСЧАНОКОПСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2015 № 168 с. Песчанокопское

Об утверждении Административного

Регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Утверждение схемы расположения

земельного участка на кадастровом плане территории»

 В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 11.10 Земельного кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (приложение).

 2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Песчанокопского сельского поселения в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Песчанокопского

сельского поселения Ю.Г.Алисов

Постановление вносит ведущий специалист сектора

имущественных и земельных отношений

 Приложение

 к постановлению

 Администрации Песчанокопского

 сельского поселения

 от «16 » июня 2015 г. № 168

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории»**

 Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг в сфере предоставления земельных участков, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по содействию физическим и юридическим лицам при формировании земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при формировании земельных участков в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса РФ.

 2. Круг получателей муниципальной услуги.

Получателями муниципальной «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» являются:

- физические лица;

- юридические лица.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении Администрации Песчанокопского сельского поселения (далее - Администрация) или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи.

Сведения о месте нахождения Администрации Песчанокопского сельского поселения: 347570 Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Ленина, № 94. Тел.: (8-86373) 9-14-64; (8-86373) 9-66-45

 Сведения о месте нахождения МАУ МФЦ Песчанокопского района: 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Школьная, № 1. Тел.: (8-86373) 2-05-06.

 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

 Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию об организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

 В Администрации Песчанокопского сельского поселения можно получить следующую информацию:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

 - перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

 - образцы заполнения заявлений заявителем.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

 4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» предоставляет Администрация.

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- МФЦ;

- Песчанокопский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Песчанокопский отдел Федерального государственного бюджетного учреждения « Кадастровая палата» по Ростовской области;

 Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации.

 6. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или получение заявителем отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Процедура предоставления услуги завершается путём получения заявителем:

- постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

 7. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги не должен превышать 30 дней.

 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» № 145 от 30.07.1997);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» № 165 от 01.08.2007);

- Федеральным законом от 15.04.1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Российская газета» № 79 от 23.04.1998 г.);

- Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (газета «Наше время» № 161 от 30.07.2003).

 9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов указан в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечень документов при формировании земельного участка, составляющего территорию садоводческого или дачного некоммерческого объединения, указан в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

 10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Перечень документов указан в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или)

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п. 9 Административного регламента (с учётом п. 10 Административного регламента);

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

 12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а)Требование заявителя выдать документ в срок меньший, чем

установлено для данного вида документа настоящим административным регламентом и действующим законодательством РФ

 б)Если заявитель не устранит причины, препятствующие подготовке документов в срок, указанный в уведомлении о приостановлении

 в) Изъятие земельных участков из оборота

 г) Несоответствие норм предоставления земельных участков

 д) Местоположение границ земельного участка определены без учёта фактического землепользования, не в соответствии с требованиями земельного и градостроительного законодательства, без учёта красных линий, местоположения границ смежных земельных участков (при их наличии), естественных границ земельных участков

 е) Размеры земельного участка не соответствуют предельным (минимальная и максимальная) размерам земельных участков, в отношении которых установлены градостроительные регламенты

 ж) Границы земельного участка пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населённых пунктов, смежных участков

 з) Образование земельного участка приводит к невозможности разрешённого использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости

 и)При разделе, перераспределении или выделе земельного участка, сохраняемые в отношении образуемого земельного участка обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешённым использованием

 к)Электронный вид информации о местоположении границ земельного участка на топографической основе, в виде схемы расположения земельного участка, не соответствует требованиям электронному виду документов, размещаемых в автоматизированной системе обеспечения градостроительной деятельности (АИСОГД)

 л) Доступ (проход или проезд от земельных участков общего пользования) к образуемому или изменённому земельному участку не будет обеспечен, в т.ч. путём установления сервитута

 м) Ответ от эксплуатирующих организаций инженерных сетей не получена информация о технических условиях в срок, установленный законодательством или отсутствии возможности технического подключения

 н) Вид разрешённого использования земельного участка, указанный в заявлении, определён без учёта правил землепользования и застройки муниципального образования

 о) отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении 1 к Административному регламенту;

 п) несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

 р) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

 с) несоответствие вида разрешённого использования земельного участка градостроительной документации поселения, на территории которого находится земельный участок;

 Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

 13. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на основании:

 а) При поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги

 б) На основании определения или решения суда

 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие государственные услуги:

- по ведению Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставление содержащихся в них сведений (выписки из ЕГРЮЛ и выписки из ЕГРИП). Услуга предоставляется органами Федеральной налоговой службы;

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРП). Услуга предоставляется органами Росреестра РФ.

 15. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

 16. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день поступления запроса.

 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. На прилегающей территории оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации или МФЦ.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

 20. Время приёма заявителей.

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Песчанокопского сельского поселения:

Понедельник – 08-00 – 17-00,

Среда - 08-00 – 17-00,

Четверг - 08-00 – 17-00,

Обед с 13-00 - 14-00.

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Часы приема заявителей сотрудниками МФЦ:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 8.00-16.00;

Пятница с 8.00-15.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

21. Лицо, заинтересованное в получении согласования, обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

22. К заявлению прилагаются документы в соответствии с п. 9 Административного регламента.

23. Сотрудники Администрации в течение 30 дней с момента получения заявления подготавливают постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и выдают заявителю.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в Приложении № 4 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

25. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Песчанокопского сельского поселения (далее - Глава).

 26. Глава планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

27. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

28. В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

30. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

 32. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

33. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронном виде, путем обращения на электронную почту Администрации Песчанокопского сельского поселения: sp30322@donpac.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Приложение № 1

к Административному регламенту

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом *- копия при предъявлении оригинала* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность представителя физического или юридического лица *- копия при предъявлении оригинала* |
| **3.** | В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг. |
| **4.** | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) *- копия при предъявлении оригинала* |
| **5.** | Выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе *– оригинал, выданный не позднее чем за 30 ней до дня обращения за услугой* |
| **6.** | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) *- копия при предъявлении оригинала* |
| **7.** | Схема расположения земельного участка *- оригинал* |
|  |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя – *копия при предъявлении оригинала.* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя *- копия при предъявлении оригинала* |
| **3.** | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) -  *копия при предъявлении оригинала* |
| **4.** | В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг. |
| **5.** |  При формировании земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:- учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения, подтверждающие право заявителя без доверенности действовать от имени данного некоммерческого объединения, или выписка из решения общего собрания членов данного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу указанного заявления - *оригинал или нотариальная копия;* - описание местоположения земельного участка, подготовленное садоводческим, огородническим или дачным некоммерческим объединением – *оригинал;*- выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность – оригинал;- правоустанавливающие документы на земельный участок, составляющий территорию некоммерческого объединения, если такие сведения не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) – *копия при предъявлении оригинала;**- в*ыписка из ЕГРЮЛ – *оригинал;**- устав (если юридическое лицо было реорганизовано) - копия.* При формировании земельного участка, предоставленного гражданину:- описание местоположения земельного участка, подготовленное заявителем – *оригинал;**-* заключение правления садового (огороднического) некоммерческого товарищества, в котором указывается гражданин, за которым закреплен такой земельный участок, и подтверждается соответствие описания местоположения такого земельного участка местоположению земельного участка, фактически используемого гражданином *– оригинал;*- правоустанавливающий документ на земельный участок, составляющий территорию данного некоммерческого объединения, если такие сведения не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним - *копия.* |
| **6.** | Схема расположения земельного участка *- оригинал* |

Приложение № 3

к Административному регламенту

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок *- оригинал* |
| **2.** | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *- копия при предъявлении оригинала* |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 4

к Административному регламенту

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**Образец заявления**

Главе Песчанокопского сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

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

(адрес регистрации)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным видом использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаю копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 подпись дата

Приложение № 5

к Административному регламенту

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

**Блок-схема**

Подготавливается постановления

конец

Выдается заявителю постановление и схема

или отказ

Проводится правовая экспертиза

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Осуществляется проверка документов

МАУ МФЦ

Администрация

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

НАЧАЛО