Приложение постановлению

администрации Полтавского

городского поселения

от 14 марта 2016 года № 16

(в ред. пост.

№ 104 от 03.09.2019,

№ 33 от 12.04.2021,

№ 125 от 02.11.2021,

№ 75 от 02.08.2022,

№ 111 от 17.10.2022,

№ 73 от 24.10.2023)

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровых планах территорий»

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по утверждению и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровых планах территорий (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по утверждению и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, осуществляет администрация Полтавского городского Полтавского муниципального района Омской области (далее – администрация).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001года

№ 136-ФЗ;

1. Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 24 июля 2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (в ред. постановление №111 от 17.10.2022 г.);
3. (исключен постановлением № 111 от 17.10.2022 г.);
4. Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. N П/0321 «Обутвержденииперечнядокументов*,* подтверждающихправозаявителянаприобретениеземельногоучасткабезпроведенияторгов» (в ред. постановления № 111 от 17.10.2022 г.);
5. Закон Омской области «О регулировании земельных отношений в Омской области» от 30 апреля 2015 № 1743-ОЗ.
6. Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг. (в ред. пост. № 104 от 03.09.2019).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

2) отказ в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.2. Заявителями муниципальной услуги могут быть:

- граждане и юридические лица (или их законные представители), имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- граждане и юридические лица (или их законные представители), заинтересованные в предоставлении или передаче земельных участков в собственность или в аренду из земель находящихся в государственной или муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством;

В случае расположения на земельном участке объекта недвижимости, принадлежащего на праве собственности нескольким лицам, подается совместное обращение от всех собственников объекта недвижимости.

От имени заявителя документы могут быть представлены уполномоченным лицом.

2.3. Адрес: 646740 Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул.Ленина 9

Режим работы: с понедельника по четверг с 08-30 до 18-15, пятница с 8-30 до 17-00, обед с 13-00 до 14-30. Адрес электронной почты: Adm-Poltavka@yandex.ru

суббота, воскресенье выходной.

2.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги, является открытой и предоставляется путем:

а) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении администрации;

б) использования средств телефонной связи;

в) проведения консультаций специалистами администрации.

2.4.1. На информационном стенде в помещении администрации размещаются:

1) текст Регламента;

2) перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

2.4.2. Лица, обратившиеся в администрацию непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

1) о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, их комплектности (достаточности);

2) об источниках получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

3) о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения.

2.4.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги на любом этапе производства работ при непосредственном обращении в администрацию в приемное время.

2.5. Продолжительность приема заявителей у специалиста администрации при подаче заявления не должно превышать пятнадцати минут. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 20 минут.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги в 2023 году осуществляется в срок не более 14 календарных дней. (пункт в редакции постановления № 73 от 24.10.2023)

Выдача схем расположения земельных участков на кадастровых планах территории, либо отказ в выдаче осуществляется специалистом администрации в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения.

2.7. Основанием предоставления муниципальной услуги является подача заявителем заявления (обращения) об изготовлении и утверждении схем расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории Рекомендуемая форма заявления для граждан (приложение №1), для юридических лиц (приложение №2).

2.7.1. К заявлению об изготовлении и утверждении схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), либо личность представителя гражданина или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории для целей, не связанных со строительством, прилагаются: копия заявки на предоставление земельного участка под размещение объекта для целей, не связанных со строительством, с приложением графических материалов; выписка из протокола комиссии по согласованию мест размещения объектов, не связанных со строительством, расположенных на территории, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органа местного самоуправления, содержащая положительное решение указанной комиссии.

2.7.2. (пункт в ред. постановления № 111 от 17.10.2022) Запрещается требовать от [заявителя](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/2003):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

[2)](https://internet.garant.ru/#/multilink/12177515/paragraph/48973/number/0) представления [документов и информации](https://internet.garant.ru/#/multilink/12177515/paragraph/48973/number/1), в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/101) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона № 210-ФЗ ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011) Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16172) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами

2.7.3. (пункт введен постановлением № 75 от 02.08.2022) В случае подачи заявления на личном приеме, установление личности заявителей может осуществляться посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в Администрацию с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.8. (пункт в редакции постановления № 73 от 24.10.2023) Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части отказа в выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с [пунктом 12](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11111012)  статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/11119) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных [федеральными законами](https://internet.garant.ru/#/document/12124625/entry/383);

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.9. За утверждение и выдачу схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, либо отказ в ее выдаче, плата не взимается.

2.10. Требования к размещению и оформлению помещения администрации.

Для работы специалиста администрации помещение должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

2.10.1. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.11.2. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, (стол, стулья), местом общественного пользования (туалет).

2.11.3. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

2.11.4. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрацию быть оборудован вывеской с полным наименованием администрации, графиком её работы.

Помещение должно отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объекту инженерной и социальной инфраструктур.

Вход в помещение для предоставления государственной услуги оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.5. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию администрации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения

3.1. Подготовка схемы расположения земельного участка обеспечивается органом местного самоуправления, предусмотренным [статьей 39.2](consultantplus://offline/ref=519318BD3F439F0B7B40FA1A0A4ABC4269C763641FFE2264AFF89669D8B3767BC74A0E6A6229Z6D) Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001 года № 136-ФЗ.

3.2. Лицо, заинтересованное в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, для целей, не связанных со строительством, а также схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, на котором расположены здания, строения, сооружения, может обратиться:

1) в администрацию;

2) в зависимости от формы собственности на земельный участок, также может обратиться в:

- Комитет имущественных отношений Полтавского района Омской области;

В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пункта 2.7 Регламента специалист отказывает заявителю в принятии заявления.

3.2.1. Администрация, после утверждения схемы расположения земельного участка, обязана направлять в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения в орган регистрации прав 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. Сведения, содержащиеся в указанных решениях и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц. (абзац в редакции постановления № 73 от 24.10.2023)

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю.

Готовить и представлять для утверждения в администрацию документацию, соответствующую установленным требованиям, с целью обеспечения оснований для последующего выполнения кадастровых работ, могут кадастровые инженеры, а также лица, приравненные к кадастровым инженерам, действующие в рамках договора подряда, в интересах заявителя.

3.3.1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории утверждается распоряжением администрации в течении 7 рабочих дней с момента ее изготовления.

3.3.2. В случае принятия решения об отказе в утверждении и выдаче схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, заявитель в месячный срок со дня подачи заявления информируется в письменной форме с указанием мотивированных причин отказа.

3.3.3. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории вместе с распоряжением администрации об утверждении указанной схемы выдается заявителю лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо его представителю при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности и документа, удостоверяющего личность.

Администрация в соответствии с листом рассылки выдает экземпляр распоряжения об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории кадастровому инженеру, либо лицу, приравненному к кадастровому инженеру, в случае если последние действуют в рамках договора подряда, в интересах заявителя.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (подраздел введен постановлением от 02.11.2021 № 125)

3.4. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено. (пункт введен постановлением от 02.11.2021 № 124)

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились (подраздел введен постановлением от 02.11.2021 № 125)

3.5. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились не предусмотрены. (пункт введен постановлением от 02.11.2021 № 124)

IV. Порядок исполнения и формы контроля за исполнением администрацией административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными исполнителями администрации по исполнению Регламента осуществляется главой администрации.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, осуществляемых по обращениям граждан и юридических лиц, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения Регламента.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой администрации в форме приказа.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным главой администрации.

4.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами администрации проверяется:

1) знание ответственными лицами администрации требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

2) соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Должностное лицо администрации, допустившее нарушение Регламента, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001года №197-ФЗ, статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007года № 25-ФЗ.

V. Порядок оспаривания решений и действий (бездействий)

администрации, должностного лица, муниципального служащего

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействий), решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном или судебном порядке.

(абзац введен постановлением № 73 от 24.10.2023) Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц администрации, муниципальных служащих, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, принятые ими решения, может быть подана в досудебном порядке в свободной форме.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заявителя. (пункт в редакции постановления № 33 от 12.04.2021)

5.3. Поступившая жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

(абзац введен пост. № 104 от 03.09.2019) По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

(абзац введен постановлением № 73 от 24.10.2023) Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц в судебном порядке.

Приложение №1

к административному регламенту

администрации Полтавского

городского поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**гражданина об изготовлении и утверждении**

**схемы расположения** **земельного участка**

**на кадастровом плане или кадастровой карте территории**

1. Фамилия, имя, отчество заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

2. Фамилия, имя, отчество представителя физического лица (в случае подачи настоящего заявления представителем заявителя):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Дата рождения заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Паспортные данные заявителя: серия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи , кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) с указанием почтового индекса, а также адрес фактического места жительства заявителя:

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

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу изготовить и утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории:

1. занятого объектами недвижимости:

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый индекс |  |
| Населенный пункт |  |
| Район (округ) |  |
| Улица |  |
| Дом |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Ориентировочная площадь  земельного участка, кв.м |  |
| Местоположение земельного  участка (адресные ориентиры) |  |
| Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |

2) для целей не связанных со строительством:

|  |  |
| --- | --- |
| Местоположение земельного  участка (адресные ориентиры) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Площадь земельного участка, кв.м |  |
| Публикация сведений о земельном участке (при наличии) |  |

Приложения (перечислить)

Заявитель:

(фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_года

Приложение №2

к административному регламенту

администрации Полтавского

городского поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**юридического лица об изготовлении и утверждении**

**схемы расположения** **земельного участка**

**на кадастровом плане или кадастровой карте территории**

1. Полное наименование юридического лица:

2. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, подписавшего настоящее заявление:

4. Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия лица (руководителя или представителя), подписавшего настоящее заявление:

5. Адрес места нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса):

6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Наименование и реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Контактные телефоны:

Прошу изготовить и утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории:

1) занятого объектами недвижимости:

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый индекс |  |
| Населенный пункт |  |
| Район (округ) |  |
| Улица |  |
| Дом |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Ориентировочная площадь  земельного участка, кв.м |  |
| Местоположение земельного  участка (адресные ориентиры) |  |
| Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |

2) для целей не связанных со строительством:

|  |  |
| --- | --- |
| Местоположение земельного  участка (адресные ориентиры) |  |
| Цель использования земельного участка |  |
| Площадь земельного участка, кв.м |  |
| Публикация сведений о земельном участке (при наличии) |  |

Приложения (перечислить):

Заявитель:

(фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_года

Приложение № 3

к административному регламенту

администрации Полтавского

городского поселения

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу

| Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Местонахождение, телефон электронный адрес |
| --- | --- |
| Администрация Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области. | 646740, Омская область, Полтавский район, р.п. Полтавка, ул. Ленина 9,  График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 18.15, пятница с 8.30 до 17.00, обед с 13.00 до 14.30, выходные – суббота, воскресенье.  Телефон Администрации Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области: тел ; факс: 8(38163) 21-036. |