**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

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

**Раздел I**. **Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Городского округа Верхняя Тура |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | - |
| 3. | Полное наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий |
| 4. | Краткое наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий  |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | телефонная связь - да |
| терминальные устройства - нет |
| портал муниципальных услуг - да |
| официальный сайт органа - да |
| другие способы - нет |

**Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление****«подуслуги»** | **Способ** **обращения** **за** **получением «подуслуги»** | **Способ** **получения результата «подуслуги»** |
| **при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)** | **при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
| 1. | 14 дней со дня регистрации заявления, в том числе в случае поступления заявления из МФЦ | 14 дней со дня регистрации заявления, в том числе в случае поступления заявления из МФЦ | нет | 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса 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 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 | Нет | - | Нет | - | - | а) в Администрацию:- посредством личного обращения заявителя, по почте;б) в МФЦ: - посредством личного обращения заявителя (если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ);в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (при наличии возможности предоставления муниципальной услуги через указанные порталы) в порядке, установленном действующим законодательством;4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | 1) при личном обращении в Администрацию;2) при личном обращении в МФЦ;3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме - через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) |
|  |

**Раздел III. Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели  | 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | Копии документов, заверенные надлежащим образом | Да | От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации | Доверенность  | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1(простая письменная или нотариально заверенная доверенность) |

**Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник****/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. | Заявление  | Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | 1/0 заявление формируется в дело | Нет | В заявлении должны быть указаны:- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается физическим лицом;- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае если заявление подается юридическим лицом;- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации;- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области) | Приложение № 1 | Приложение № 2 |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя | - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации | 0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | Нет | Нет | - | - |
| 3. | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | 0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | Нет | В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ | - | - |
| 4. | Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных | Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных | 1/0 формируется в дело | Нет | Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» | - | - |
| 5. | Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица | Заверенный перевод на русский язык | 0/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника | Нет | В соответствии с требованиями Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 | - | - |
| 6. | Схема  | Схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | 1/0формируется в дело | Нет | В соответствии с Требованиями к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия**  | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** |
| 1. | Прием обращений в ФГИС ЕГРН | 1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта.5. Иные сведения. | ОМС | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | VS00376v004-RRTR02 | 10 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |
| 2. | Прием обращений в ФГИС ЕГРН | 1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта. 5. Сведения о собственнике.6. Иные сведения. | ОМС | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | VS00376v004-RRTR02 | 10 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |
| 3. | Прием обращений в ФГИС ЕГРН | 1. ИНН.2. ОГРН.3. Юридический адрес.4. Сведения о правоспособности.5. Иные сведения. | ОМС | Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области | VS00376v004-RRTR02 | 10 рабочих дней | Заполняется в оболочке СМЭВ | Заполняется в оболочке СМЭВ |

**Раздел VI. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. | Решение органа местного самоуправления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | Оформляется в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Положительный | В соответствии с бланком ОМС  | В соответствии с бланком ОМС  | 1) лично;2) через уполномоченного представителя;3) почтовая связь;4) электронная почта; 5) Единый портал государственных услуг; 6) на бумажном носителе | До востребования | В течение 90 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС |
| 2. | Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | Решение об отказе в отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должно быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Отрицательный | В соответствии с бланком ОМС  | В соответствии с бланком ОМС  | 1) лично;2) через уполномоченного представителя;3) почтовая связь;4) электронная почта; 5) Единый портал государственных услуг; 6) на бумажном носителе | До востребования | В течение 90 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС |

**Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Срок исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Принятие заявления | Работник, в обязанности которого входит принятие документов:1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства;2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении заявителя)При электронном взаимодействии - орган власти при получении заявления и документов из МФЦ в виде скан-образов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных соответствующим административным регламентом.Специалист многофункционального центра:1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю;2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию;4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений, содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в Администрацию посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя | 1 рабочий деньСрок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в орган в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ | ОМС, МФЦ | Документационное обеспечение;Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | Приложение № 1 |
| 2. | Рассмотрение заявления и первичная проверка документов | Работник, ответственный за рассмотрение документов:– проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;– принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Не более 5 календарных дней | ОМС | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ) | - |
| 3. | Направление межведомственных запросов | Нет | 5 рабочих дней | ОМС | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 4. | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Работник, ответственный за рассмотрение документов:– подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание;– в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков принимает решение об отказе и обеспечивает его подписание | Не более 30 дней с дня поступления заявления | ОМС | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 5. | Выдача или направление решения об утверждении схемы или отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Работник, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю либо в МФЦ решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков.Сотрудник МФЦ:1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;2) осуществляет выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;3) осуществляет регистрацию выдачи | 3 рабочих дня со дня принятия решения об утверждении схемы | ОМС, МФЦ | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |
| 6. | Направление копии решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | Работник, ответственный за рассмотрение документов, направляет в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области копию решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | 5 рабочих дней | ОМС | Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) | - |

**Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | Официальный сайт ОМС | Официальный сайт ОМС | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта,личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте ОМС  | Электронная почта,личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте Министерства, МФЦ, Портале государственных и муниципальных услуг |
| 2. | Единый портал государственных услуг |  www.gosuslugi.ru | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | - | Электронная почта,личный кабинет заявителя  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» |

*ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ*

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

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

 (наименование органа местного самоуправления)

от

(наименование или Ф.И.О.)

адрес:

адрес эл. почты:

контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, расположенного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается местоположение земельного участка)

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

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

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

Приложение:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае предоставления схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленной в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением об утверждении и (или) изготовлении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя.

4. Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Администрацию (указывается муниципальное образование).

5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 года

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» |

*ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ*

В Администрацию города Екатеринбурга

от МУП «Водоканал»

ИНН 7777777777 КПП 888888888

Юридический адрес: 620000, г. Екатеринбург,
ул. Малышева, д. 100, оф. 18

адрес эл. почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: (343) 311-11-12

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, расположенного в городе Екатеринбурге
по улице Малышева, ориентировочной площадью 150 кв. м.

Приложение:

1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

2. Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в случае предоставления схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленной в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением об утверждении и (или) изготовлении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории обращается представитель заявителя.

4. Документ, подтверждающий наличие согласия доверителя или его законного представителя на обработку персональных данных и полномочие заявителя действовать от имени доверителя или его законного представителя при передаче персональных данных указанных лиц в Администрацию города Екатеринбурга.

5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 года

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О) (подпись)