**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»**

**РАЗДЕЛ 1 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Поворинского муниципального района |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 3640100010000059360 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Муниципальная услуга по разделу, объединению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Постановление администрации Поворинского муниципального района Воронежской области от 11 ноября 2016 г. № 503 |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | 1. Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена  2. Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | Телефонная связь (8(47376)4-25-90 |
| Терминальные устройства в МФЦ |
| Единый портал государственных услуг  www.gosuslugi.ru |
| Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области  pgu.govvrn.ru |
| Официальный сайт администрации в сети Интернет http://www. povoradm.e-gov36.ru |
| На информационных стендах в администрации и МФЦ; в СМИ |

**РАЗДЕЛ 2 «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О «ПОДУСЛУГАХ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основа**  **ния приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслу**  **ги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслу**  **ги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **наличие платы (гос. пошлины)** | **реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | | | | |
| 33 календарных дня | 33 календарных дня | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | - к заявлению не приложены необходимые документы;  - земельный участок не является собственностью Поворинского муниципального района;  - заявление об объединении земельных участков (утверждении схемы расположения земельных участков в целях их объединения) подано в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного пользования разным лицам;  - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;  - несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;  - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  - разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам:  1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.  2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами.  3. Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.  4. Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.  5. Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.  6. Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.  7. Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;  - несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  - расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. | нет | - | нет | - | - | 1) личное обращение в администрацию Поворинского муниципального района;  2) личное обращение в МФЦ;  3) Единый портал государственных услуг ;  4) региональный портал государственных услуг ;  5) официальный сайт администрации в сети Интернет;  6) почтовая связь; | 1) в администрации Поворинского муниципального района, на бумажном носителе;  2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Поворинского муниципального района;  3) в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;  4) через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  5) на Едином портале государственных услуг, в виде электронного документа;  6) через личный кабинет на региональном портале государственных услуг;  7) на региональном портале государственных услуг, в виде электронного документа;  8) через личный кабинет официального сайта администрации Поворинского муниципального района;  9) на официальном сайте Поворинского муниципального района, в виде электронного документа;  10) направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  11) почтовая связь. |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | | | | |
| 33 календарных дня | 33 календарных дня | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | - к заявлению не приложены необходимые документы;  - земельный участок не является собственностью Поворинского муниципального района;  - заявление об объединении земельных участков (утверждении схемы расположения земельных участков в целях их объединения) подано в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения или праве безвозмездного пользования разным лицам;  - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами;  - несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;  - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  - разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований к образуемым земельным участкам:  1. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами.  2. Предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами.  3. Границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов.  4. Не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости.  5. Не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием.  6. Образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами.  7. Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;  - несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  - расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. | нет | - | нет | - | - | 1) личное обращение в администрацию Поворинского муниципального района;  2) личное обращение в МФЦ;  3) Единый портал государственных услуг ;  4) региональный портал государственных услуг ;  5) официальный сайт администрации в сети Интернет;  6) почтовая связь; | 1) в администрации Поворинского муниципального района, на бумажном носителе;  2) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из администрации Поворинского муниципального района;  3) в МФЦ в виде документа, содержащего информацию из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;  4) через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  5) на Едином портале государственных услуг, в виде электронного документа;  6) через личный кабинет на региональном портале государственных услуг;  7) на региональном портале государственных услуг, в виде электронного документа;  8) через личный кабинет официального сайта администрации Поворинского муниципального района;  9) на официальном сайте Поворинского муниципального района, в виде электронного документа;  10) направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты;  11) почтовая связь. |

**РАЗДЕЛ 3 «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** | **Установлен**  **ные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | |
| 1 | Физические лица- правообладатели земельных участков либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | 1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка  на кадастровом плане территории с целью его раздела  2. Заявление о разделе земельного участка,  находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. | Имеется  Имеется | Документы могут быть поданы уполномоченным представителем  Документы могут быть поданы уполномоченным представителем | Доверенность  Доверенность | К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 2 | Юридические лица- правообладатели земельных участков либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | 1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка  на кадастровом плане территории с целью его раздела  2. Заявление о разделе земельного участка,  находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. | Имеется  Имеется | Документы могут быть поданы уполномоченным представителем  Документы могут быть поданы уполномоченным представителем | Доверенность  Доверенность | К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | |
|  | Физические лица- правообладатели земельных участков либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | 1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка  на кадастровом плане территории при объединении  2. Заявление об объединении земельных участков,  находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. | Имеется  Имеется | Документы могут быть поданы уполномоченным представителем  Документы могут быть поданы уполномоченным представителем | Доверенность  Доверенность | К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  | Юридические лица- правообладатели земельных участков либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности | 1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка  на кадастровом плане территории при объединении  2. Заявление об объединении земельных участков,  находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. | Имеется  Имеется | Документы могут быть поданы уполномоченным представителем  Документы могут быть поданы уполномоченным представителем | Доверенность  Доверенность | К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  К доверенности прилагаются копии документов удостоверяющих личность представителя.  Доверенность:  - должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |

**РАЗДЕЛ 4 «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** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/**  **заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка  на кадастровом плане территории с целью его раздела | 1/подлинник | - | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  Заявление на бумажном носителе представляется:  - посредством почтового отправления;  - при личном обращении заявителя либо его законного представителя.  В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Заявление | Заявление о разделе земельного участка,  находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена | 1/подлинник | - | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  Заявление на бумажном носителе представляется:  - посредством почтового отправления;  - при личном обращении заявителя либо его законного представителя.  В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | Приложение 3 | Приложение 4 |
| 3 | Документы удостоверяющие личность | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | 1/копия | - | - оформляется на едином бланке для всей Российской федерации на русском языке;  - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - подается копия и оригинал документа. | - | - |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | 1/копия | Если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | Должна быть заверена печатью участника аукциона и подписана руководителем участника аукциона (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом | - | - |
| 5 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | 1/ подлинник | При отсутствии утвержденного проекта межевания территории | В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе. | - | - |
| 6 | Правоустанавливающие документы | Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок | 1/копия | Если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка  на кадастровом плане территории при объединении | 1/подлинник | - | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  Заявление на бумажном носителе представляется:  - посредством почтового отправления;  - при личном обращении заявителя либо его законного представителя.  В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | Приложение 5 | Приложение 6 |
| 2 | Заявление | Заявление об объединении земельных участков,  находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена | 1/подлинник | - | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц: полное наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, контактный телефон (телефон указывается по желанию)). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.  Заявление на бумажном носителе представляется:  - посредством почтового отправления;  - при личном обращении заявителя либо его законного представителя.  В электронной форме заявление представляется путем заполнения формы, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | Приложение 7 | Приложение 8 |
| 3 | Документы удостоверяющие личность | Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | 1/копия | - | - оформляется на едином бланке для всей Российской федерации на русском языке;  - должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги;  - не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - подается копия и оригинал документа. | - | - |
| 4 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя | 1/копия | Если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) | Должна быть заверена печатью участника аукциона и подписана руководителем участника аукциона (для юридического лица) или уполномоченным этим руководителем лицом | - | - |
| 5 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | 1/ подлинник | При отсутствии утвержденного проекта межевания территории | В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе. | - | - |
| 6 | Правоустанавливающие документы | Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок | 1/копия | Если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | - | - | - |

**РАЗДЕЛ 5 «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | | |
| **-** | Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки) | Реестр содержит следующие сведения:  - описание объекта недвижимости;  - сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;  - сведения об ограничениях (обременениях) прав;  - сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости;  В выписке из ЕГРП, содержащей сведения о земельном участке, на котором создается объект недвижимого имущества, в состав которого входят жилые и нежилые помещения, являющиеся предметами договоров участия в долевом строительстве, помимо сведений об ипотеке указывается наличие зарегистрированных договоров участия в долевом строительстве с перечнем объектов долевого строительства, а также данными лиц – участников долевого строительства. | Администрация Поворинского муниципального района | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | [**SID0003564**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом) | Реестр содержит следующие сведения:  - наименование юридического лица;  - организационно-правовая форма юридического лица;  - место нахождения юридического лица;  - способ образования ЮЛ (создание или реорганизация);  - сведения об учредителях (участниках) ЮЛ, сведения о держателе реестра ЮЛ, а также сведения о долях в уставном капитале;  - подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов юридического лица;  - сведения о правопреемстве;  - способ прекращения ЮЛ;  - сведения о том, что ЮЛ находится в процессе ликвидации;  - рназмер указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала;  - сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени ЮЛ;  - сведения о лицензиях, полученных ЮЛ;  - сведения о филиалах и представительствах ЮЛ;  - идентификационный номер налогоплательщика-организации (ИНН), код причины (КПП) и дата постановки на учет юридического лица в налоговом органе;  - коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;  - номер и дата регистрации юридического лица в качестве страхователя;  - сведения о том, что ЮЛ находится в процессе реорганизации;  - сведения о том, что ЮЛ, являющееся хозяйственным обществом, находится в процессе уменьшения его уставного капитала. | Администрация Поворинского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | [**SID0003525**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/p00smev/SID0003525) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем) | Реестр содержит следующие сведения:  - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество ИП на русском языке;  - данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина РФ;  - вид и данные документа, признаваемого в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (если ИП является лицом без гражданства);  - дата государственной регистрации ИП и данные документа, подтверждающего факт внесения в ЕГРИП записи об указанной государственной регистрации;  - дата и способ прекращения физическим лицом деятельности в качестве ИП;  - сведения о лицензиях;  - идентификационный номер налогоплательщика;  - коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;  - номер и дата регистрации ИП в качестве страхователя;  - основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП). | Администрация Поворинского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | [**SID0003525**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/p00smev/SID0003525) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Кадастровый паспорт (выписка) испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | Реестр содержит следующие сведения:  - кадастровый номер объекта;  - ОКАТО;  - адрес;  - наименование объекта;  - площадь объекта;  - нформация о назначении объекта;  - информация о рыночной стоимости объекта. | Администрация Поворинского муниципального района | Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | [**SID0003564**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Утвержденный проект межевания территории | Проект межевания территории включает в себя чертеж межевания территории.  В проекте межевания территории также должны быть указаны:  1) площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей;  2) образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования;  3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных настоящим Земельным кодексом. | Администрация Поворинского муниципального района | Названные документы находятся в распоряжении администрации Поворинского муниципального района Воронежской области | - | 10 дней | - | - |
| **-** | Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории | - | Подготавливается специалистом отдела архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Поворинского муниципального района | Отдел архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Поворинского муниципального района | - | 10 дней | - | - |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | | |
| **-** | Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки) | Реестр содержит следующие сведения:  - описание объекта недвижимости;  - сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости;  - сведения об ограничениях (обременениях) прав;  - сведения о существующих на момент выдачи выписки правопритязаниях и заявленных в судебном порядке правах требования в отношении данного объекта недвижимости;  В выписке из ЕГРП, содержащей сведения о земельном участке, на котором создается объект недвижимого имущества, в состав которого входят жилые и нежилые помещения, являющиеся предметами договоров участия в долевом строительстве, помимо сведений об ипотеке указывается наличие зарегистрированных договоров участия в долевом строительстве с перечнем объектов долевого строительства, а также данными лиц – участников долевого строительства. | Администрация Поворинского муниципального района | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | [**SID0003564**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом) | Реестр содержит следующие сведения:  - наименование юридического лица;  - организационно-правовая форма юридического лица;  - место нахождения юридического лица;  - способ образования ЮЛ (создание или реорганизация);  - сведения об учредителях (участниках) ЮЛ, сведения о держателе реестра ЮЛ, а также сведения о долях в уставном капитале;  - подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов юридического лица;  - сведения о правопреемстве;  - способ прекращения ЮЛ;  - сведения о том, что ЮЛ находится в процессе ликвидации;  - рназмер указанного в учредительных документах коммерческой организации уставного капитала;  - сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени ЮЛ;  - сведения о лицензиях, полученных ЮЛ;  - сведения о филиалах и представительствах ЮЛ;  - идентификационный номер налогоплательщика-организации (ИНН), код причины (КПП) и дата постановки на учет юридического лица в налоговом органе;  - коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;  - номер и дата регистрации юридического лица в качестве страхователя;  - сведения о том, что ЮЛ находится в процессе реорганизации;  - сведения о том, что ЮЛ, являющееся хозяйственным обществом, находится в процессе уменьшения его уставного капитала. | Администрация Поворинского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | [**SID0003525**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/p00smev/SID0003525) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем) | Реестр содержит следующие сведения:  - фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество ИП на русском языке;  - данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина РФ;  - вид и данные документа, признаваемого в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства (если ИП является лицом без гражданства);  - дата государственной регистрации ИП и данные документа, подтверждающего факт внесения в ЕГРИП записи об указанной государственной регистрации;  - дата и способ прекращения физическим лицом деятельности в качестве ИП;  - сведения о лицензиях;  - идентификационный номер налогоплательщика;  - коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;  - номер и дата регистрации ИП в качестве страхователя;  - основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП). | Администрация Поворинского муниципального района | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области | [**SID0003525**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/p00smev/SID0003525) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Кадастровый паспорт (выписка) испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | Реестр содержит следующие сведения:  - кадастровый номер объекта;  - ОКАТО;  - адрес;  - наименование объекта;  - площадь объекта;  - нформация о назначении объекта;  - информация о рыночной стоимости объекта. | Администрация Поворинского муниципального района | Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области | [**SID0003564**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | 10 дней | Приложение 9 | Приложение 10 |
| **-** | Утвержденный проект межевания территории | Проект межевания территории включает в себя чертеж межевания территории.  В проекте межевания территории также должны быть указаны:  1) площадь образуемых и изменяемых земельных участков и их частей;  2) образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования;  3) вид разрешенного использования образуемых земельных участков в соответствии с проектом планировки территории в случаях, предусмотренных настоящим Земельным кодексом. | Администрация Поворинского муниципального района | Названные документы находятся в распоряжении администрации Поворинского муниципального района Воронежской области | - | 10 дней | - | - |
| **-** | Информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории | - | Подготавливается специалистом отдела архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Поворинского муниципального района | Отдел архитектуры и градостроительной деятельности Администрации Поворинского муниципального района | - | 10 дней | - | - |

**РАЗДЕЛ 6 «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательны)** | **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 |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | | |
| 1 | Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и на кадастровом плане территории в связи с их разделом | Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района. | Положительный | Приложение 11 | Приложение 12 | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| 2 | Постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их разделом | Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района. | Отрицательный | Приложение 13 | Приложение 14 | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| 3 | Постановление об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности при разделе | Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района. | Положительный | - | - | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| 4 | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется главой администрации Поворинского муниципального района. | Отрицательный | Приложение 19 | Приложение 20 | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | | | |
| 1 | Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и на кадастровом плане территории в связи с их объединением | Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района. | Положительный | Приложение 11 | Приложение 12 | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| 2 | Постановление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории в связи с их объединением | Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района. | Отрицательный | Приложение 13 | Приложение 14 | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| 3 | Постановление об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности при объединении | Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района. | Положительный | - | - | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |
| 4 | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется главой администрации Поворинского муниципального района. | Отрицательный | Приложение 19 | Приложение 20 | Может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | 30 календарных дней | 30 календарных дней |

**РАЗДЕЛ 7 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в местную администрацию, МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес местной администрации посредством почтового отправления или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  К заявлению должны быть приложены необходимые документы.  В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление или в МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (Приложение 17, Приложение 18) с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес местной администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.  Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо отказ в приеме документов. | 1 календарный день | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района, специалист МФЦ | Бланк заявления,  расписка о получении пакета документов | Приложение 1  Приложение 2  Приложение 3  Приложение 4  Приложение 17  Приложение 18 |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в местную администрацию.  Глава администрации Поворинского муниципального района определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).  Специалист:  а) проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям;  б) устанавливает принадлежность земельных участков, в отношении которых подано заявление, к собственности Поворинского муниципального района;  в) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:  - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки).  Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, наименование района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения;  - в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);  выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации индивидуального предпринимателя (если заявителем является индивидуальный предприниматель).  Запрос должен содержать: ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя);  - в филиале федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области:  кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков) или кадастровые паспорта образованных земельных участков (земельного участка) в случае, если образование земельного участка (земельных участков) осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.  Запрос должен содержать: кадастровый номер земельного участка, адрес земельного участка, площадь земельного участка;  В отделе по архитектуре специалист получает утвержденный проект межевания территории; информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории.  Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 7 календарных дней | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района | - | Приложение 9  Приложение 10 |
| 3 | Подготовка результата предоставления муниципальной услуги | В случае если раздел земельных участков осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории, специалист в течение одного рабочего дня направляет архитектору с сопроводительной запиской схему расположения земельного участка, предоставленную заявителем, для целей ее рассмотрения и подготовки проекта постановления местной администрации об утверждении указанной схемы или подготовки информационного сообщения о невозможности ее утверждения.  В случае отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,  – архитектор готовит проект постановления местной администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района.  При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, на кадастровом плане территории, архитектор направляет информационное сообщение специалисту.  На основании полученного информационного сообщения специалист в течение одного рабочего дня готовит проект постановления местной администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района.  В случае если раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляются в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, специалист отдела:  При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит проект постановления местной администрации об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при разделе.  Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется главой администрации Поворинского муниципального района. | 22 календарных дня | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района | Форма проекта постановления, принтер | Приложение11  Приложение 12  Приложение 13  Приложение 14  Приложение 15  Приложение 16 |
| 4 | Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Постановление местной администрации об утверждении или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории, либо постановление местной администрации об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при разделе, либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  В течение 1 календарного дня после принятия соответствующего постановления либо подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист информирует заявителя посредством телефонной связи о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.  В случае неявки заявителя или уполномоченного им надлежащим образом представителя для получения результата предоставления услуги в течение 2 календарных дней со дня принятия соответствующего постановления либо подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, с приложением представленных им документов или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  В случае подачи заявителем заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем. | 3 календарных дня | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района, специалист МФЦ | - | - |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в местную администрацию, МФЦ с заявлением либо поступление заявления в адрес местной администрации посредством почтового отправления или с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  К заявлению должны быть приложены необходимые документы.  В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление или в МФЦ специалист, уполномоченный на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет заявление на соответствие установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме (Приложение 17, Приложение 18) с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес местной администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.  Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии)) либо отказ в приеме документов. | 1 календарный день | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района, специалист МФЦ | Бланк заявления,  расписка о получении пакета документов | Приложение 5  Приложение 6  Приложение 7  Приложение 8  Приложение 17  Приложение 18 |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в местную администрацию.  Глава администрации Поворинского муниципального района определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).  Специалист:  а) проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям;  б) устанавливает принадлежность земельных участков, в отношении которых подано заявление, к собственности Поворинского муниципального района;  в) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает:  - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на преобразуемый земельный участок (земельные участки).  Запрос должен содержать: кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, наименование района, города, населенного пункта, улицы, номер дома, корпуса, строения;  - в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:  выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявителем является юридическое лицо);  выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации индивидуального предпринимателя (если заявителем является индивидуальный предприниматель).  Запрос должен содержать: ОГРН, ИНН (для юридического лица), ОГРНИП, ИНН (для индивидуального предпринимателя);  - в филиале федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Воронежской области:  кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков) или кадастровые паспорта образованных земельных участков (земельного участка) в случае, если образование земельного участка (земельных участков) осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.  Запрос должен содержать: кадастровый номер земельного участка, адрес земельного участка, площадь земельного участка;  В отделе по архитектуре специалист получает утвержденный проект межевания территории; информационное сообщение о возможности (невозможности) утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории.  Результатом административной процедуры является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. | 7 календарных дней | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района | - | Приложение 9  Приложение 10 |
| 3 | Подготовка результата предоставления муниципальной услуги | В случае если объединение земельных участков осуществляется в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории, специалист в течение одного рабочего дня направляет архитектору с сопроводительной запиской схему расположения земельного участка, предоставленную заявителем, для целей ее рассмотрения и подготовки проекта постановления местной администрации об утверждении указанной схемы или подготовки информационного сообщения о невозможности ее утверждения.  В случае отсутствия оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,  – архитектор готовит проект постановления местной администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района.  При наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, на кадастровом плане территории, архитектор направляет информационное сообщение специалисту.  На основании полученного информационного сообщения специалист в течение одного рабочего дня готовит проект постановления местной администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет подготовленный проект постановления для визирования соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района.  В случае если объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляются в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, специалист отдела:  При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит проект постановления местной администрации об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при разделе.  Подготовленный проект постановления специалист отдела направляет на визирование соответствующим должностным лицам местной администрации.  Завизированный уполномоченными должностными лицами местной администрации проект постановления подписывается главой администрации Поворинского муниципального района.  При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит проект уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.  Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется главой администрации Поворинского муниципального района. | 22 календарных дня | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района | Форма проекта постановления, принтер | Приложение11  Приложение 12  Приложение 13  Приложение 14  Приложение 15  Приложение 16 |
| 4 | Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Постановление местной администрации об утверждении или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на кадастровом плане территории, либо постановление местной администрации об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, при объединении, либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть направлено (выдано):  - заказным письмом с уведомлением о вручении;  - лично заявителю (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;  - в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  В течение 1 календарного дня после принятия соответствующего постановления либо подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист информирует заявителя посредством телефонной связи о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.  В случае неявки заявителя или уполномоченного им надлежащим образом представителя для получения результата предоставления услуги в течение 2 календарных дней со дня принятия соответствующего постановления либо подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю почтовым отправлением с уведомлением по адресу, указанному в заявлении, с приложением представленных им документов или в электронном виде в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  В случае подачи заявителем заявления через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем. | 3 календарных дня | Сотрудник Администрации Поворинского муниципального района, специалист МФЦ | - | - |

**РАЗДЕЛ 8 «ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ» В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставле**  **нии «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслу**  **ги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения 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** |
| **Раздел земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | |
| Официальный сайт администрации в сети Интернет  http://www. povoradm.e-gov36.ru  Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));  Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru) | Официальный сайт администрации в сети Интернет  Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | - | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | **-**  **-**  **-** | 1. Личный кабинет заявителя на Официальном сайте администрации в сети Интернет.  2. Электронная почта заявителя  1. Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).  2. Электронная почта заявителя  1. Личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  2. Электронная почта заявителя | 1. Официальный сайт администрации в сети Интернет.  2. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.  1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).  2. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.  1. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  2. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. |
| **Объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена** | | | | | | |
| Официальный сайт администрации в сети Интернет  http://www. povoradm.e-gov36.ru  Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));  Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (pgu.govvrn.ru) | Официальный сайт администрации в сети Интернет  Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | - | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | **-**  **-**  **-** | 1. Личный кабинет заявителя на Официальном сайте администрации в сети Интернет.  2. Электронная почта заявителя  1. Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).  2. Электронная почта заявителя  1. Личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  2. Электронная почта заявителя | 1. Официальный сайт администрации в сети Интернет.  2. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.  1. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).  2. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.  1. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.  2. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. |

**Перечень приложений:**

Приложение 1 (Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с целью его раздела)

Приложение 2 (Образец заполнения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с целью его раздела)

Приложение 3 (Заявление о разделе земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена)

Приложение 4 (Образец заполнения заявления о разделе земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена)

Приложение 5 (Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при объединении)

Приложение 6 (Образец заполнения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при объединении)

Приложение 7 (Заявление об объединении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена)

Приложение 8 (Образец заполнения заявления об объединении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена)

Приложение 9 (Форма запроса осуществляемого в рамках межведомственного взаимодействия)

Приложение 10 (Образец заполнения формы запроса осуществляемого в рамках межведомственного взаимодействия)

Приложение 11 (Примерная форма постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на кадастровом плане территории)

Приложение 12 (Образец заполнения примерной формы постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на кадастровом плане территории)

Приложение 13 (Примерная форма постановления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на кадастровом плане территории)

Приложение 14 (Образец заполнения примерной формы постановления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена на кадастровом плане территории)

Приложение 15 (Примерная форма уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 16 (Образец заполнения примерной формы уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 17 (Расписка в получении документов, представленных для принятия решения

о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Приложение 18 (Образец заполнения расписки в получении документов, представленных для принятия решения

о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Приложение №1

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

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

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

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

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

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

**(полное наименование юридического лица)**

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

**(Ф.И.О. руководителя)**

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

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории с целью его раздела**

**В целях раздела земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленного заявителю на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть), прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.**

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

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

(подпись)

Приложение №2

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

Петрову И.И**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

от \_Иванова Ивана Ивановича **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

паспорт 00 00 000000 выдан отделением \_\_\_

УФМС России по Воронежской области в\_\_

Поворинском районе 1.01.1990г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_**8 9252352686**\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

Открытое акционерное общество "Поле"**\_\_\_**

**(полное наименование юридического лица)**

в лице директора Иванова Ивана Ивановича

**(Ф.И.О. руководителя)**

000000, Воронежская обл., г. Поворино,\_

ул. Пушкина, д. 1, кв. 1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_**0000000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_**0000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_**8 9252352686**\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории с целью его раздела**

**В целях раздела земельного участка площадью \_10000\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_36:23:0000000:00\_\_, расположенного по адресу: \_\_Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100\_\_, предоставленного заявителю на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть), прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.**

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

**1. Копия паспорта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Договор аренды земельного участка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_**Иванов И.И**.\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

"\_1\_" \_октября\_\_ 20\_16\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №3

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

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

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

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

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

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

**(полное наименование юридического лица)**

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

**(Ф.И.О. руководителя)**

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

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разделе земельного участка,**

**находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена**

**Прошу разделить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на следующие земельные участки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Адрес** | **Площадь, кв. м** | **Кадастровый номер** | **Разрешенное использование** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

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

(подпись)

Приложение №4

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

Петрову И.И**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

от \_Иванова Ивана Ивановича **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

паспорт 00 00 000000 выдан отделением \_\_\_

УФМС России по Воронежской области в\_\_

Поворинском районе 1.01.1990г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_**8 9252352686**\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

Открытое акционерное общество "Поле"**\_\_\_**

**(полное наименование юридического лица)**

в лице директора Иванова Ивана Ивановича

**(Ф.И.О. руководителя)**

000000, Воронежская обл., г. Поворино,\_

ул. Пушкина, д. 1, кв. 1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_**0000000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_**0000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_**8 9252352686**\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разделе земельного участка,**

**находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена**

**Прошу разделить земельный участок площадью \_\_10000\_ кв. м с кадастровым номером \_\_36:23:0000000:00\_\_\_, расположенный по адресу: \_ Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100\_, на следующие земельные участки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Адрес** | **Площадь, кв. м** | **Кадастровый номер** | **Разрешенное использование** |
| **1** | **Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100 а** | **5000** | **36:23:0000000:01** | **для ИЖС** |
| **2** | **Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100 б** | **5000** | **36:23:0000000:02** | **для ИЖС** |

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

**1. Копия паспорта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории\_**\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Договор аренды земельного участка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_**Иванов И.И**.\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

"\_1\_" \_октября\_\_ 20\_16\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №5

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

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

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

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

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

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

**(полное наименование юридического лица)**

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

**(Ф.И.О. руководителя)**

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

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории при объединении**

**В целях объединения земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с земельным участком площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.**

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

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

(подпись)

Приложение №6

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

Петрову И.И**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

от \_Иванова Ивана Ивановича **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

паспорт 00 00 000000 выдан отделением \_\_\_

УФМС России по Воронежской области в\_\_

Поворинском районе 1.01.1990г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_**8 9252352686**\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

Открытое акционерное общество "Поле"**\_\_\_**

**(полное наименование юридического лица)**

в лице директора Иванова Ивана Ивановича

**(Ф.И.О. руководителя)**

000000, Воронежская обл., г. Поворино,\_

ул. Пушкина, д. 1, кв. 1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_**0000000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_**0000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_**8 9252352686**\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории при объединении**

**В целях объединения земельного участка площадью \_10000\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_36:23:0000000:00\_\_, расположенного по адресу: \_\_Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100\_\_, предоставленного заявителю на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть), прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.**

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

**1. Копия паспорта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Договор аренды земельного участка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ **Иванов И.И** \_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

"\_1\_" \_октября\_\_ 20\_16\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №7

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

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

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

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

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

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

**(полное наименование юридического лица)**

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

**(Ф.И.О. руководителя)**

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

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об объединении земельных участков,**

**находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена**

**Прошу объединить в самостоятельный земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующие земельные участки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Адрес** | **Площадь, кв. м** | **Кадастровый номер** | **Разрешенное использование** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

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

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

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

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

(подпись)

Приложение №8

к технологической

схеме

**Главе администрации Поворинского**

**муниципального района**

**Воронежской области**

Петрову И.И**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ф.И.О.)**

**Для физических лиц:**

от \_Иванова Ивана Ивановича **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

паспорт 00 00 000000 выдан отделением \_\_\_

УФМС России по Воронежской области в\_\_

Поворинском районе 1.01.1990г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)**

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

**(по доверенности в интересах)**

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

**(адрес регистрации)**

**Контактный телефон \_**8 9252352686**\_\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**Для юридических лиц:**

Открытое акционерное общество "Поле"**\_\_\_**

**(полное наименование юридического лица)**

в лице директора Иванова Ивана Ивановича

**(Ф.И.О. руководителя)**

000000, Воронежская обл., г. Поворино,\_

ул. Пушкина, д. 1, кв. 1**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(почтовый адрес)**

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

**(по доверенности в интересах)**

**ОГРН \_\_**0000000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИНН \_\_\_**0000000000**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_**8 9252352686**\_\_\_**

**(указывается по желанию)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об объединении земельных участков,**

**находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена**

**Прошу объединить в самостоятельный земельный участок площадью \_10000\_ кв. м с кадастровым номером \_\_36:23:0000000:00\_\_\_, расположенный по адресу: \_ Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100\_, на следующие земельные участки:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Адрес** | **Площадь, кв. м** | **Кадастровый номер** | **Разрешенное использование** |
| **1** | **Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100 а** | **5000** | **36:23:0000000:01** | **для ИЖС** |
| **2** | **Воронежская область, Поворинский район, г. Поворино, ул. Лесозащитная,100 б** | **5000** | **36:23:0000000:02** | **для ИЖС** |

**Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).**

**Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):**

**1. Копия паспорта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории\_**\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Договор аренды земельного участка**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_**Иванов И.И**.\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**В соответствии с требованиями Федерального** [**закона**](consultantplus://offline/ref=DCD6E3F413E1C8F27A6A7C074DB075B03D275BFCC00635525B037F71E437F5H) **от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).**

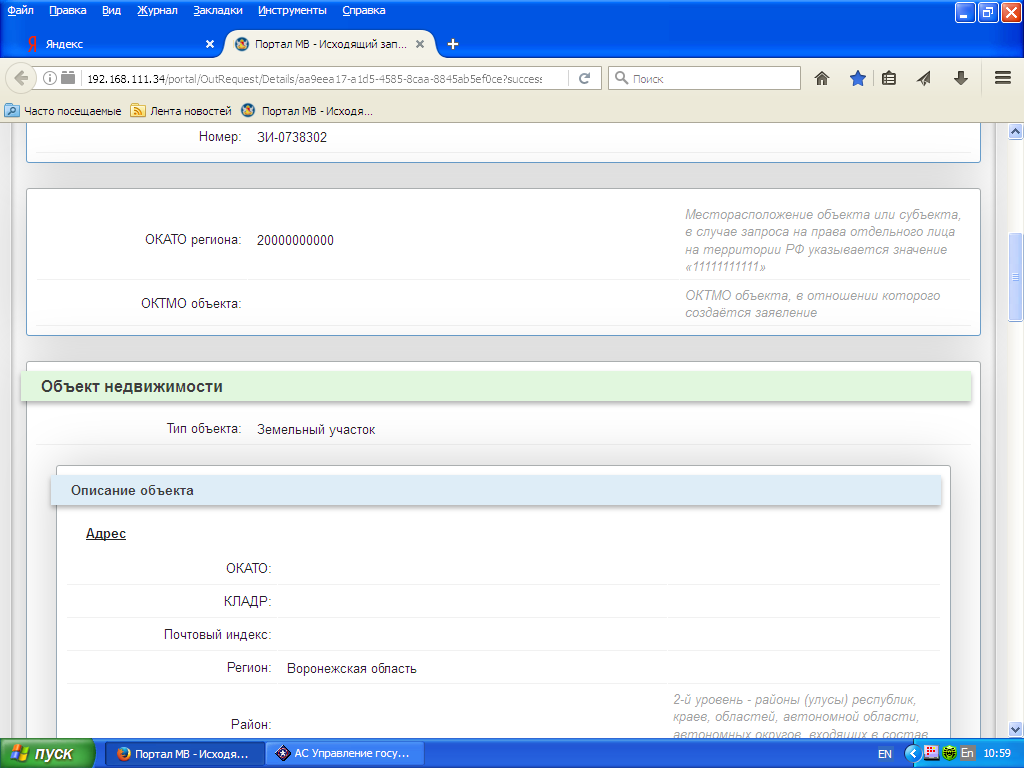
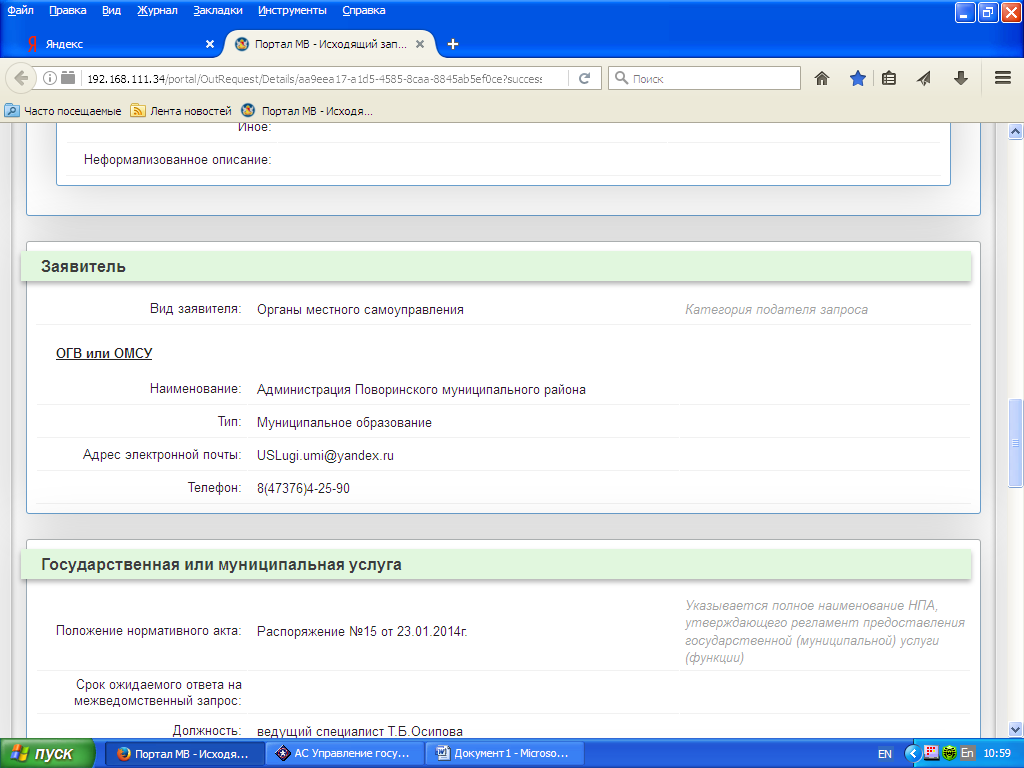
"\_1\_" \_октября\_\_ 20\_16\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

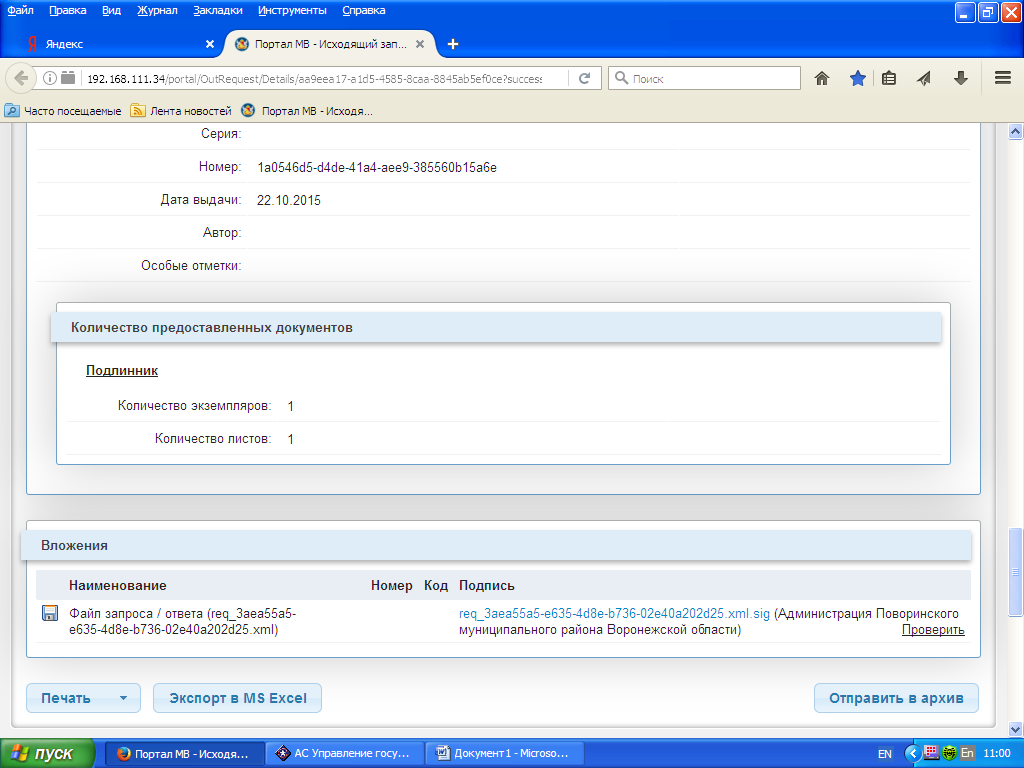
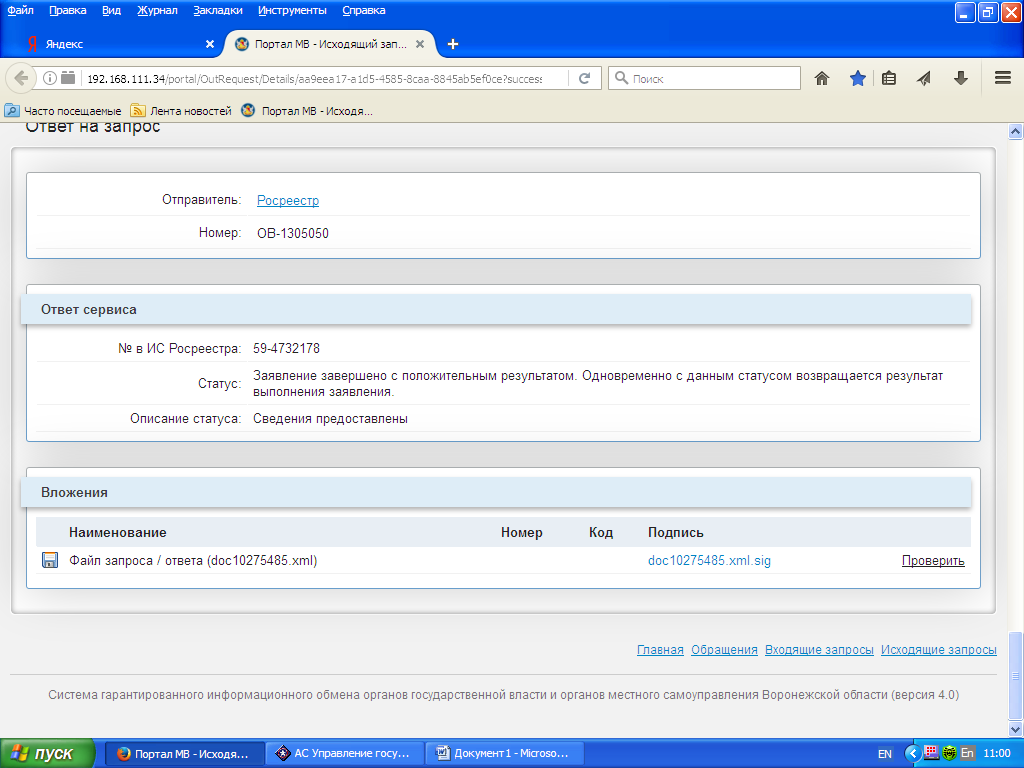
(подпись)

Приложение №9

к технологической

схеме

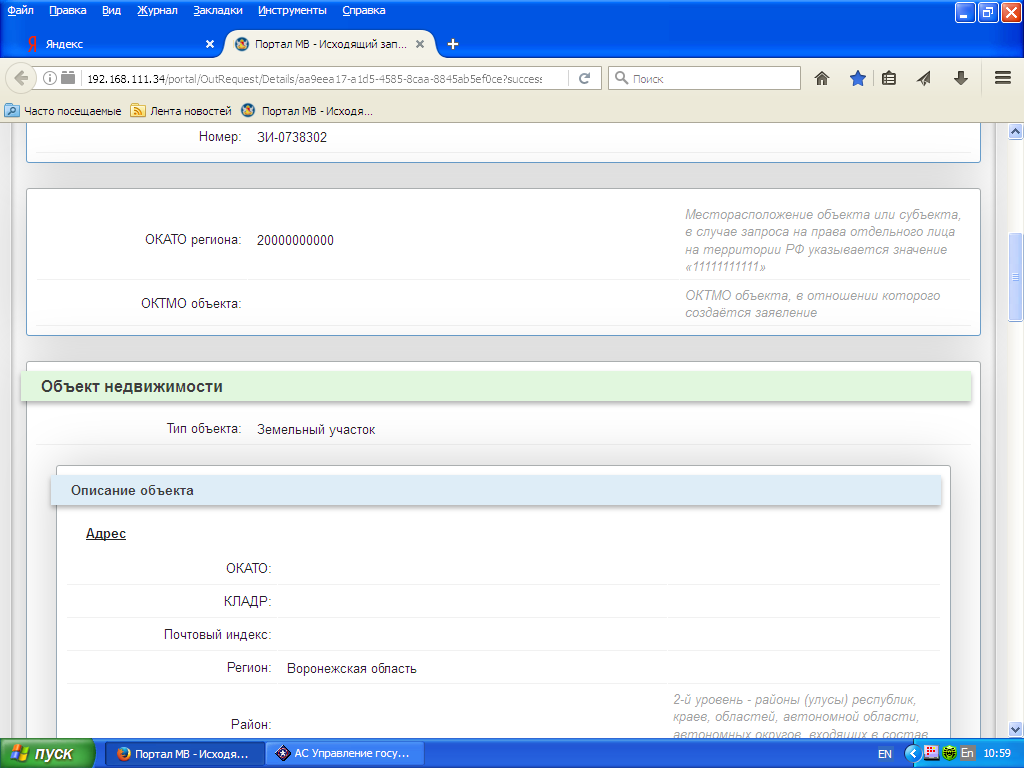
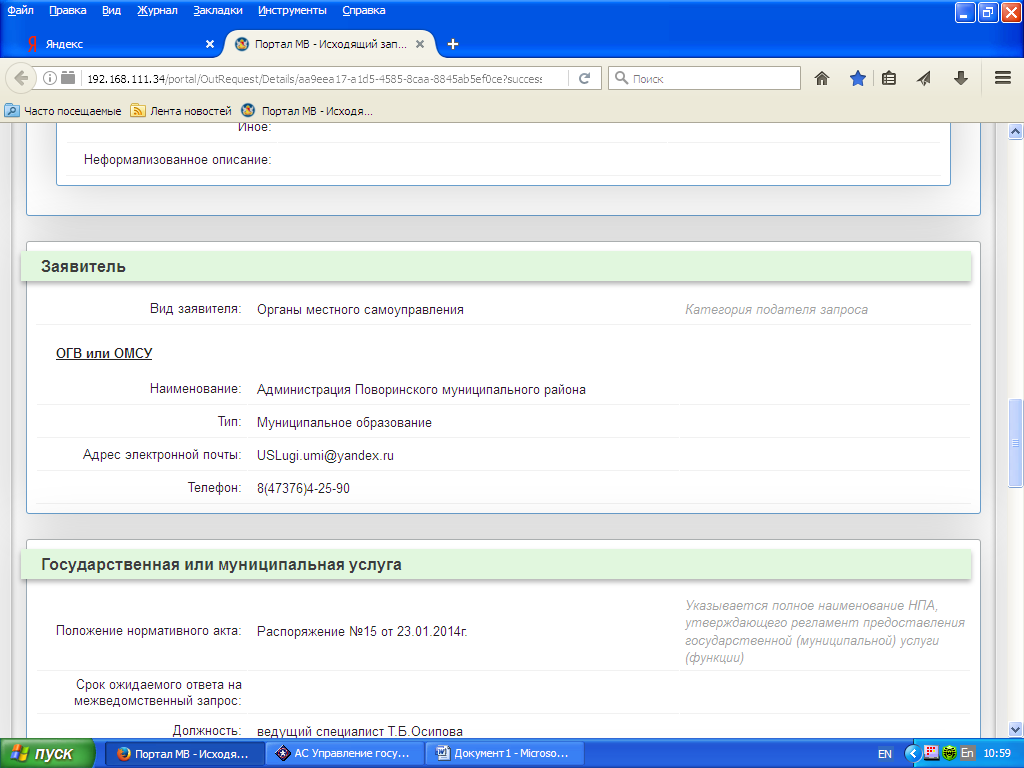


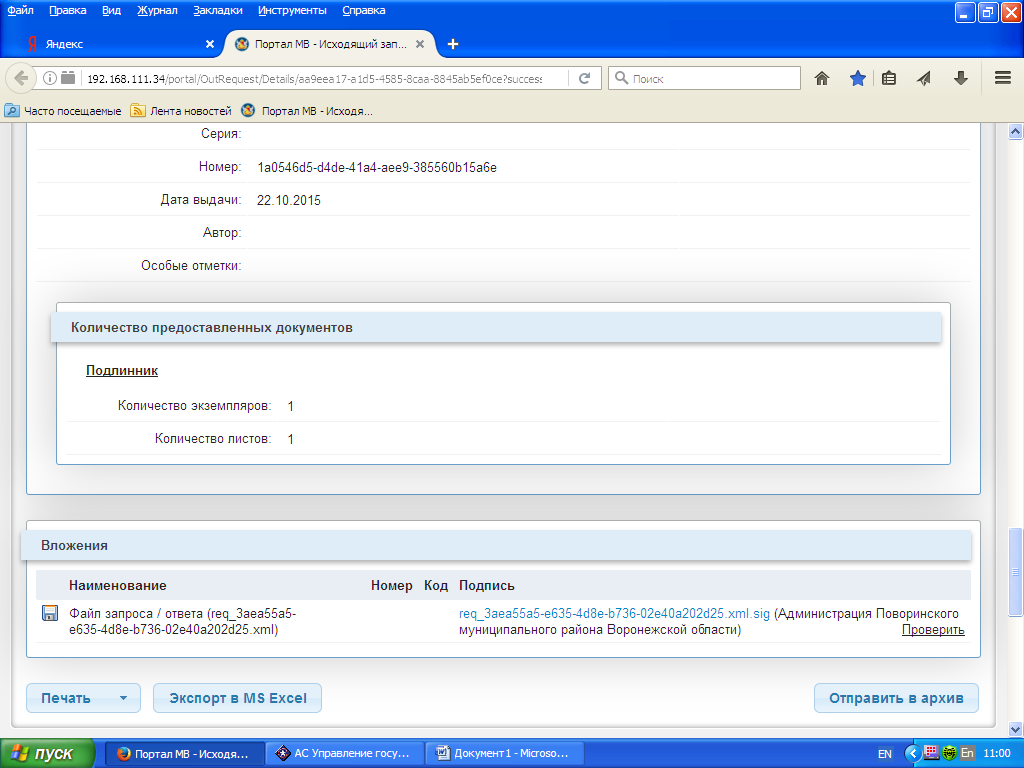
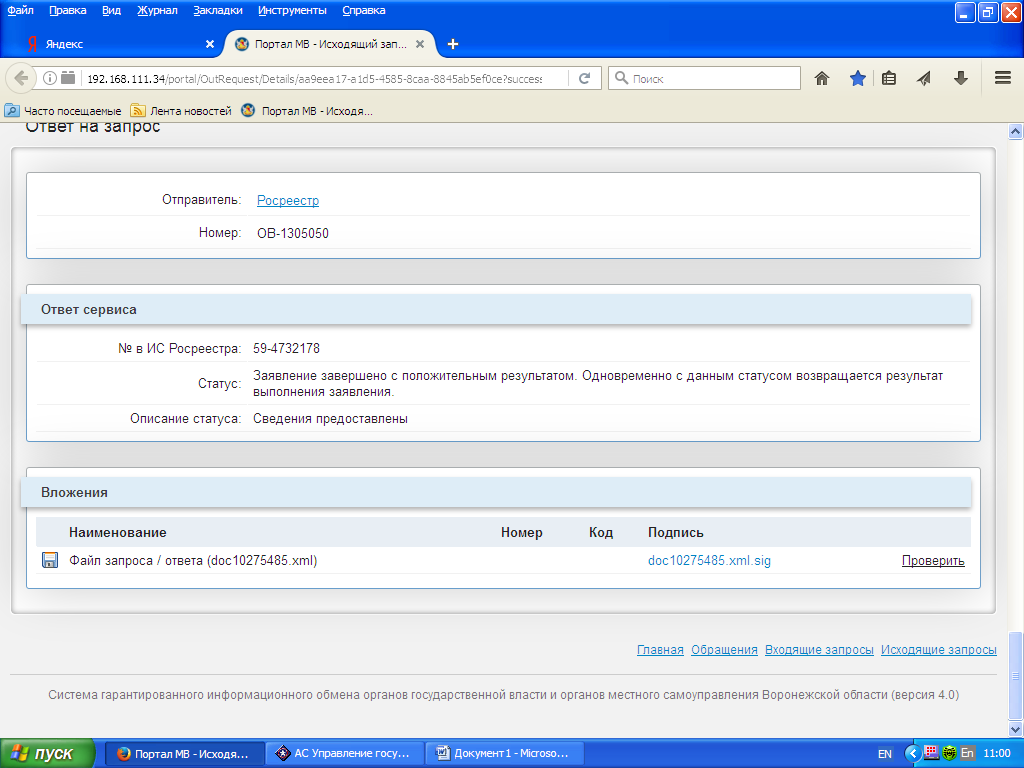


Приложение №10

к технологической

схеме





Приложение №11

к технологической

схеме



* + - * 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
        2. **ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
        3. **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**Об утверждении Схемы расположения**

**земельного участка на кадастровом**

**плане территории**

В соответствии с п.2 ст.3.3 Федерального Закона №137-ФЗ от25.10.2001 года «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральным Законом №136-ФЗ от 25.10.2001 года «Земельный кодекс Российской Федерации» и материалами по формированию земельного участка, администрация Поворинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель населенных пунктов с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.** с условным номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. В соответствии с п.15 ст.11.10 Федерального закона №136-ФЗ от 25.10.2001 года «Земельный кодекс Российской Федерации» срок действия данного постановления составляет два года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Поворинского муниципального района | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №12

к технологической

схеме



* + - * 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
        2. **ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
        3. **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**Об утверждении Схемы расположения**

**земельного участка на кадастровом**

**плане территории**

В соответствии с п.2 ст.3.3 Федерального Закона №137-ФЗ от25.10.2001 года «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральным Законом №136-ФЗ от 25.10.2001 года «Земельный кодекс Российской Федерации» и материалами по формированию земельного участка, администрация Поворинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель населенных пунктов с видом разрешенного использования – **для индивидуального жилищного строительства,** площадью **5000 кв.м.** с условным номером **36:23:0104028:ЗУ1**, расположенного по адресу: Воронежская область, Поворинский муниципальный район, городское поселение город Поворино, г.Поворино, ул.Ленинская, 100.

2. В соответствии с п.15 ст.11.10 Федерального закона №136-ФЗ от 25.10.2001 года «Земельный кодекс Российской Федерации» срок действия данного постановления составляет два года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Поворинского муниципального района | И.И. Петров |

Приложение №13

к технологической

схеме



* + - * 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
        2. **ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
        3. **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**Об отказе в утверждении Схемы**

**расположения земельного участка на**

**кадастровом плане территории**

В соответствии с п.2 ст.3.3 Федерального Закона №137-ФЗ от25.10.2001 года «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральным Законом №136-ФЗ от 25.10.2001 года «Земельный кодекс Российской Федерации» и на

основании п.п. 2 п.16 ст.11.10 Земельного кодекса РФ, администрация Поворинского муниципального района **постановляет:**

1. Отказать в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель населенных пунктов с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.** с условным номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с тем, что часть заявленного земельного участка частично совпадает с местоположением земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Поворинского муниципального района | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №14

к технологической

схеме



* + - * 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
        2. **ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
        3. **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

**Об отказе в утверждении Схемы**

**расположения земельного участка на**

**кадастровом плане территории**

В соответствии с п.2 ст.3.3 Федерального Закона №137-ФЗ от25.10.2001 года «О введении в действие Земельного кодекса РФ», Федеральным Законом №136-ФЗ от 25.10.2001 года «Земельный кодекс Российской Федерации» и на

основании п.п. 2 п.16 ст.11.10 Земельного кодекса РФ, администрация Поворинского муниципального района **постановляет:**

1. Отказать в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель населенных пунктов с видом разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства, площадью **5000 кв.м.** с условным номером **36:23:0104028:ЗУ1**, расположенного по адресу: Воронежская область, Поворинский муниципальный район, городское поселение город Поворино, г.Поворино, ул.Ленинская, 100, в связи с тем, что часть заявленного земельного участка частично совпадает с местоположением земельного участка с кадастровым номером **36:23:0000000:00**.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Поворинского муниципального района | И.И. Петров |

Приложение №15

к технологической

схеме



АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. Комсомольская, 3, г. Поворино,Воронежская область, 397350, тел./факс (47376) 4-20-34,

e-mail: povor@govvrn,ru

ОГРН 1023600612430, ИНН/КПП 3623002121/362301001

2016 №124-02-05/И

кому

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

куда

На № от

#### 

Уведомляем Вас в том, что на основании Вашего заявления от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г., Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» по следующим причинам:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава администрации

Поворинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №16

к технологической

схеме



АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

пл. Комсомольская, 3, г. Поворино,Воронежская область, 397350, тел./факс (47376) 4-20-34,

e-mail: povor@govvrn,ru

ОГРН 1023600612430, ИНН/КПП 3623002121/362301001

2016 №124-02-05/И

И.И. Иванову

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

ул.Ленина, 1,

г.\_ **Поворино**\_,

397350

На № от

#### 

Уведомляем Вас в том, что на основании Вашего заявления от «\_1\_»\_сентября\_2016 г., Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» по следующим причинам:

- наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами .

Глава администрации

Поворинского муниципального района \_Петров И.И.\_

исп.\_Сидоров И.И.\_

Тел 8(47376)4-25-90

Приложение №17

к технологической

схеме

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных для**

**принятия решения о разделе, объединении, земельных участков**

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации (наименованиеМО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия

решения о разделе, объединении, земельных участков

(согласно [п. 2.6.1](#Par152) настоящего Административного регламента):

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

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Приложение №18

к технологической

схеме

**РАСПИСКА**

**в получении документов, представленных для**

**принятия решения о разделе, объединении, земельных участков**

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации (наименованиеМО) Сидоров Иван Иванович

получил "\_1\_" \_\_\_октября\_\_\_\_ \_\_2016г.\_\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_одного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляра

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия

решения о разделе, объединении, земельных участков

(согласно [п. 2.6.1](#Par152) настоящего Административного регламента):

1. Копия паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Договор аренды земельного участка**\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)