



ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Забайкальского края», Положением о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 29 декабря 2017 года № 585, **приказываю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Департамента от 28 декабря 2015 года № 19/НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков на

территории городского поселения «Забайкальское» муниципального района «Забайкальский район», государственная собственность на которые не разграничена»»;

2) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 16 мая 2016 № 3/НПА «О внесении изменений в некоторые регламенты предоставления государственных услуг Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края»;

3) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 27 марта 2017 № 9/НПА «О внесении изменений в некоторые регламенты предоставления государственных услуг Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края»;

4) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 19 июля 2017 № 15/НПА «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края»;

5) приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края от 29 марта 2018 года № 4/НПА «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края по предоставлению государственных услуг».

3. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>) и на официальном сайте Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края.

И.о.руководителя

А.А.Кабачная

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного имущества
и земельных отношений
Забайкальского края
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории, находящихся в государственной
собственности Забайкальского края, и земельных участков на
территории города Читы, государственная собственность
на которые не разграничена»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Забайкальского края, земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена, физическим и юридическим лицам в собственность бесплатно (далее – государственная услуга).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Департамент), осуществляемых по заявлению заявителя или его представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента, его должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг Заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются

физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

4. От имени заявителей вправе выступать законные представители, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требования предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги (далее - вариант).

6. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края (далее – Уполномоченный орган).

9. В предоставлении государственной услуги принимает участие Краевое государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения, по экстерриториальному принципу.

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, является распоряжение Уполномоченного органа о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- 1) наименование органа, выдавшего документ;
- 2) наименование документа;
- 3) регистрационный номер документа;
- 4) дата принятия решения.

12. Результат государственной услуги не фиксируется в какой-либо государственной информационной системе Забайкальского края.

13. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем в МФЦ на бумажном носителе.

Результат предоставления государственной услуги может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ) или на адрес электронной почты указанной в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления или лично, предоставляется в 14-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

15. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, предоставляется в Уполномоченный орган в 14-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемой в личном кабинете на ЕПГУ.

16. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством МФЦ, предоставляется в 14-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации заявления и документов в Уполномоченном органе.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах Уполномоченного органа, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

19. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, т.к. они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

23. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Заявление регистрируется в день поступления заявления, заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

26. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято, и датой подачи заявления.

27. При направлении заявления посредством ЕПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ЕПГУ и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

28. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

29. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

31. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

32. Для предоставления государственной услуги используется информационная система ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

33. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1 – заявитель - физическое лицо или его представитель обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Вариант 2 – заявитель - индивидуальный предприниматель или его представитель - обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Вариант 3 – заявитель - юридическое лицо или его представитель - обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Вариант 5 – выдача дубликата результата предоставления услуги.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

34. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя.

Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя.

3.3. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1 «Заявитель (физическое лицо или его представитель) обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Для получения варианта услуги необходимо представить в уполномоченный орган запрос (заявление) о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке.

Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: распоряжение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение об отказе Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб, наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

36. Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченный орган – документ,

удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

37. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

38. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

39. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

40. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

41. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

42. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает в установленные действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов в регистрирующие органы с целью получения выписки из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в налоговые органы с целью получения выписки из ЕГРИП, в Комитет градостроительной политики администрации городского округа «Город Чита», Комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Чита», Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Город Чита», КГБУ «Забайкальский архивно-информационный центр» и др.), ресурсоснабжающие организации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

43. В запросе указывается:

- 1) наименование органа, в который направляется запрос;
- 2) направляемые в запросе сведения;
- 3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- 4) основание для информационного запроса;
- 5) срок его направления;
- 6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган.

44. Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу.

3.3.3. Приостановление предоставления государственной услуги

45. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

46. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской

Федерации;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: схема расположения земельного участка не соответствует форме и формату;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации 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;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: срок действия ранее принятого решения не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: схема расположения земельного участка подготовлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: утвержден проект планировки об особо охраняемой территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: утвержденный проект межевания территории;

6) органом исполнительной власти Забайкальского края, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: уполномоченный орган в области лесных отношений отказал в согласовании схемы;

7) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок;

47. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в

предоставлении) услуги составляет 14 календарных дней.

3.3.5. Результат предоставления государственной услуги

48. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченного органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

49. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.4. Вариант 2 «Заявитель (индивидуальный предприниматель или его представитель) обращается с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Для получения варианта услуги необходимо представить в уполномоченный орган запрос (заявление) о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке.

Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: распоряжение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение об отказе Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

51. Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

52. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

53. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

54. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

55. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

55. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает в установленные действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов в регистрирующие органы с целью получения выписки из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в налоговые органы с целью получения выписки из ЕГРИП, в Комитет градостроительной политики администрации городского округа «Город Чита», Комитета городского

хозяйства администрации городского округа «Город Чита», Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Город Чита», КГБУ «Забайкальский архивно-информационный центр» и др.), ресурсоснабжающие организации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

57. В запросе указывается:

- 1) наименование органа, в который направляется запрос;
- 2) направляемые в запросе сведения;
- 3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- 4) основание для информационного запроса;
- 5) срок его направления;
- 6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган.

58. Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу.

3.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги

59. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

60. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: схема расположения земельного участка не соответствует форме и формату;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации 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;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги

является: срок действия ранее принятого решения не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: схема расположения земельного участка подготовлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: утвержден проект планировки об особо охраняемой территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: утвержденный проект межевания территории;

6) органом исполнительной власти Забайкальского края, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: уполномоченный орган в области лесных отношений отказал в согласовании схемы;

7) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок;

61. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет 14 календарных дней.

3.4.5. Результат предоставления государственной услуги

62. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченном органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом

МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.4.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

63. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.5. Вариант 3 «Заявитель (юридическое лицо или его представитель) обращается с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка»

3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

64. Для получения варианта услуги необходимо представить в уполномоченный орган запрос (заявление) о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги:

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (для представителя юридического лица, не являющегося лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, и указанным в ЕГРЮЛ);

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

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Заявителем могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов. При представлении заявителем незаверенных нотариально копий ему необходимо при себе иметь оригиналы документов.

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об

объекте недвижимости, расположенном на земельном участке.

Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: распоряжение Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

2) направление (выдача) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: решение об отказе Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись.

65. Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

66. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

67. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

68. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

69. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

70. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

3.5.2.Межведомственное информационное взаимодействие

71. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает в установленные действующим законодательством сроки направление межведомственных запросов в регистрирующие органы с целью получения выписки из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке, в налоговые органы с целью получения выписки из ЕГРИП, в Комитет градостроительной политики администрации городского округа «Город Чита», Комитета городского хозяйства администрации городского округа «Город Чита», Комитета по управлению имуществом администрации городского округа «Город Чита», КГБУ «Забайкальский архивно-информационный центр» и др.), ресурсоснабжающие организации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

72. В запросе указывается:

- 1) наименование органа, в который направляется запрос;
- 2) направляемые в запросе сведения;
- 3) запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- 4) основание для информационного запроса;
- 5) срок его направления;
- 6) срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган.

73. Специалисты органов межведомственного информационного взаимодействия на основании запросов, поступивших через систему межведомственного информационного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - уведомление об отказе).

Результатами выполнения административных процедур являются: документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу.

3.5.3. Приостановление предоставления государственной услуги

74. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

75. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: схема расположения земельного участка не соответствует форме и формату;

2) в соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации 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;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: срок действия ранее принятого решения не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги

является: схема расположения земельного участка подготовлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

4) в соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: утвержден проект планировки об особо охраняемой территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: утвержденный проект межевания территории;

6) органом исполнительной власти Забайкальского края, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является: уполномоченный орган в области лесных отношений отказал в согласовании схемы;

7) с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок;

76. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги составляет 14 календарных дней.

3.5.5. Результат предоставления государственной услуги

77. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить в Уполномоченного органе в форме документа на бумажном носителе, в МФЦ на бумажном носителе и может быть направлен заявителю в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.5.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

78. Получение дополнительных сведений от заявителя не

предусмотрено.

3.6. Вариант 4 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

79. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

80. Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченный орган запрос (заявление) о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 6 к Административному регламенту, а также следующие документы:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель может представить самостоятельно: отсутствуют.

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе:

- результат услуги, содержащий допущенные опечатки и (или) ошибки.

81. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю исправленного документа или документа, предусматривающего исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

2) направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: уведомление Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю

предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

83. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

84. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

85. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

86. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

87. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

88. Межведомственное информационное взаимодействие для данного варианта предоставления услуги не предусмотрено.

3.6.3. Приостановление предоставления государственной услуги

89. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

90. По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

1) готовит проект исправленного документа или документа, предусматривающего исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных вторым абзацем подпункта 2 настоящего пункта.

2) готовит уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критериями принятия решения об отказе в предоставлении услуги являются отсутствие допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты поступления документов в Уполномоченный орган.

3.6.5. Результат предоставления государственной услуги

91. Результат предоставления услуги может быть получен в Уполномоченном органе, в личном кабинете в ЕПГУ, в отделении Почты России.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.6.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

92. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

3.7. Вариант 5 «Выдача дубликата результата предоставления услуги»

3.7.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

93. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта

услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Способы установления личности заявителя (представителя): - при обращении непосредственно в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность; - при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

В случае получения государственной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

94. Для получения варианта услуги необходимо представить в Уполномоченный орган запрос (заявление) о предоставлении услуги по форме, установленной приложением № 7 к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель может представить самостоятельно: не предусмотрен.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить по собственной инициативе: не предусмотрен.

95. Результатом предоставления варианта услуги является:

1) направление (выдача) заявителю дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

2) направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Наименование документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги: уведомление Уполномоченного органа.

В состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, входят: герб; наименование организации; наименование вида документа; дата регистрации; регистрационный номер документа; место составления (издания) документа; подпись; печать.

96. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

97. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

98. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

99. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

100. Регистрация запроса о предоставлении услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

3.7.2. Межведомственное информационное взаимодействие

101. Межведомственное информационное взаимодействие для данного варианта предоставления услуги не предусмотрено.

3.7.3. Приостановление предоставления государственной услуги

102. Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги отсутствуют.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

103. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

По результатам рассмотрения документов должностное лицо, ответственное за предоставление услуги:

1) готовит дубликат документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, предусмотренных вторым абзацем подпункта 2 настоящего пункта.

2) готовит уведомление об отказе в выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении услуги является отсутствие документа, являющегося результатом предоставления услуги, в связи с его уничтожением в связи с истечением архивного срока хранения.

Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги не может превышать 3 рабочих дней с даты поступления документов в Уполномоченный орган.

3.7.5. Результат предоставления государственной услуги

104. Результат предоставления услуги может быть получен в Уполномоченном органе, в личном кабинете в ЕПГУ, в отделении Почты России.

Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги.

Возможность предоставления результата услуги в ином органе по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), для юридических лиц - независимо от места их нахождения.

3.7.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

105. Получение дополнительных документов не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

106. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами

Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

107. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

108. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Забайкальского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

109. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Забайкальского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

110. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

111. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

112. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

113. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- 2) в Уполномоченный орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения

Уполномоченного органа;

3) к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

114. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

115. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

1) Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных услуг и их работников»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Признаки, определяющие вариант предоставления
государственной услуги**

№ п/п	Наименование показателя	Значения критерия
1.	Кто обращается за услугой	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Результат предоставления государственной услуги	1. Утверждение схемы расположения земельного участка. 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. 3. Выдача дубликата результата предоставления государственной услуги.

**Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Забайкальского края, и земельных участков на территории города Читы, государственная собственность на которые не разграничена»
1	заявитель - физическое лицо или его представитель обращается с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
2	заявитель - индивидуальный предприниматель или его представитель - обращается с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
3	заявитель - юридическое лицо или его представитель - обращается с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка
4	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
5	выдача дубликата результата предоставления услуги

**Форма решения об утверждении схемы расположения
земельного участка**

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные
представителя:

Распоряжение

От

№

**Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных
участков) на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____ с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером _____ (земельных участков с кадастровыми номерами) путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности субъекта Российской Федерации собственности на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная
Подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Кому: _____
Контактные
данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11²
Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении
схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма заявления о предоставлении услуги

КОМУ: _____
(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения по услуге

2.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
2.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
2.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
2.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

3. Сведения о земельном участке(-ах)

3.1	Кадастровый номер земельного участка	
3.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

4. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти	
выдать в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись), имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3. Представление неполного комплекта документов;

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

сертификате
электронной
подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в
выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

КОМУ: _____

(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____ .
прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги

**Форма запроса (заявления) о выдаче дубликата документа, являющегося
результатом предоставления услуги**

КОМУ: _____

(наименование уполномоченного органа)

ОТ КОГО: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,
адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес
фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления
услуги**

Прошу выдать дубликат документа _____

указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____
