ДЕПАРТАМЕНТ

ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

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

Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 24.01.2017 № 106**

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 24.01.2017 № 106 «Об утверждении Административного регламента департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков (земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. В преамбуле приказа слова «указом губернатора Воронежской области от 27.05.2011 № 214-у «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Воронежской области»,» исключить.

1.2. В административном регламенте департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельных участков (земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области, а также земельных участков, расположенных на территории городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденным приказом:

1.2.1. В подразделе 1.3 раздела 1:

1) пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о месте нахождения (адресах), графике (режиме) работы, номерах телефонах, адресах интернет-сайтов, а также электронной почты и (или) форме обратной связи в сети Интернет Департамента, его структурных подразделений, МФЦ размещена:

- на сайте департамента в сети Интернет ([www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru)) (далее – официальный сайт департамента),

- сайте МФЦ в сети Интернет (mydocuments36.ru),

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – портал Воронежской области);

- на информационных стендах Департамента и МФЦ.»

2) Пункт 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.

3) В пункте 1.3.3 и далее по тексту Административного регламента

- слова «(в) федеральной государственной информационной системе (системы) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «(на) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующем падеже;

- слова: «(в) информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» в сети Интернет» заменить словами: «(на) Портал Воронежской области» в соответствующем падеже.

4) В пункте 1.3.5 и далее по тексту административного регламента

- слова «(в) информационной (информационных) системе (систем) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «(на) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствующем падеже;

- слова: «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» в сети Интернет» заменить словами: «Портал Воронежской области» в соответствующем падеже.

5) В пункте 1.3.5 абзацы третий и четвертый исключить.

6) В пункте 1.3.6 подраздела 1.3 раздела 1 слова «дублируется по телефону или» исключить.

7) Пункты 1.3.3 – 1.3.7 считать пунктами 1.3.2 – 1.3.6.

1.2.2. Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 раздела 2 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«- управление лесного хозяйства Воронежской области».

1.2.3. В подразделе 2.5 раздела 2:

1) абзац третий пункта 2.5.1 изложить в следующей редакции:

«- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 1994, № 32, ст. 3301);»;

2) абзац одиннадцатый пункта 2.5.1 исключить;

3) дополнить пунктом 2.5.2 следующего содержания:

«2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление соответствующей государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Воронежской области».

1.2.4. В подразделе 2.6 раздела 2:

1) В абзаце первом и далее по тексту Административного регламента:

Слова «(в) информационной (информационных) системы (системах) Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» заменить словами «(на) Портал Воронежской области» в соответствующем падеже.

2) Пункт 2.6.1 подраздела после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«При направлении заявления в форме электронного документа с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Воронежской области в заявлении указывается один из следующих способов предоставления уведомлений о ходе выполнения запроса и результатов рассмотрения заявления Департаментом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Департаментом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Департаментом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Департаментом заявителю посредством электронной почты, либо на электронном носителе.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов подписываются заявителем (представителем заявителя) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.».

3) Абзац пятый пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, и направляется по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.».

4) Пункт 2.6.3 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

5) Пункт 2.6.5 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются заявителем (представителем заявителя) простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.».

1.2.5. Абзац 2 пункта 2.13.2 подраздела 2.13 раздела 2 исключить.

1.2.6. В абзаце десятом пункта 2.14.1 подраздела 2.14 раздела 2 слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети Интернет» заменить словами «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2.7. Пункт 2.15.1 подраздела 2.15 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В МФЦ обеспечивается соблюдение стандарта обслуживания заявителей в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 29.12.2017 № 1099 «Об утверждении Стандарта обслуживания заявителей при организации предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном учреждении Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.2.8. Пункт 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

1.2.9. Пункт 3.9.1 подраздела 3.9 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.9.1. Посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Воронежской области, сайта Департамента заявителям обеспечивается возможность:

- предоставления доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги, местах оказания услуги;

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

- запись на прием в Департамент, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

- формирования запроса;

- приема и регистрации Департаментом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получения сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего.».

1.2.10. Раздел 3 дополнить подразделом 3.10 следующего содержания:

«3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10.1. В случае выявления заявителем в документе, полученном в результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.10.2. К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, полученного в результате предоставления государственной услуги, в котором выявлены опечатки и (или) ошибки. Заявитель вправе приложить к заявлению документы либо их копии, подтверждающие допущенные опечатку и (или) ошибку. Ответственный сотрудник отдела Департамента в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.10.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документе, указанном в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента, ответственный сотрудник отдела Департамента осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент соответствующего заявления.

3.10.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок, выдача заявителю нового документа взамен ранее выданного документа или сообщение об отсутствии допущенных опечаток и (или) ошибок.».

1.2.11. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

- отказ Департамента, должностного лица Департамента, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».

5.3. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо федеральных государственных служащих, многофункциональных центров, привлекаемых организаций, их должностных лиц, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Воронежской области.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- текст жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование юридического лица и (или) почтовый адрес (электронный адрес) заявителя не поддаются прочтению;

- содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица гражданского служащего, работника многофункционального центра, а также членов их семей;

Заявителю в течение трех дней направляется письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины такого отказа (в случае указания в жалобе почтового или электронного адреса заявителя).

5.5. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5.1. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Департамент, МФЦ, в департамент цифрового развития Воронежской области, правительство Воронежской области, а также в привлекаемые организации. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, руководителя Департамента, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Воронежской области в, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Портала Воронежской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу (департамент), должностного лица Департамента либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По письменному заявлению в Департамент, МФЦ, департамент цифрового развития Воронежской области, в привлекаемые организации, либо в правительство Воронежской области, заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Исполнительные органы государственной власти Воронежской области и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.7.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются правительство Воронежской области.

5.7.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

5.7.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

5.7.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.8. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, департамент цифрового развития Воронежской области, в привлекаемые организации, либо в правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу полностью или частично, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.9.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда об отказе в удовлетворении жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если обжалуемые действия являются правомерными.

5.9.3. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в под[пункте 5.9.1](#P34) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае удовлетворения жалобы в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, МФЦ либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.5 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в вышестоящий орган (должностному лицу). Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.12. Размещение информации о порядке обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Воронежской области.»

1.2.12. Приложение №1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2.13. Приложения № № 2, 3 к Административному регламенту признать утратившими силу.

2. Отделу программного управления, анализа и мониторинга Департамента (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента Баскакову Г.В.

Руководитель департамента С.В. Юсупов

 Приложение № 1 к приказу департамента имущественных

и земельных отношений Воронежской области

 №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение № 1

к административному регламенту

департамента имущественных и земельных отношений

Воронежской области по предоставлению государственной услуги

«Утверждение схемы расположения земельных участков

(земельных участков, находящихся в собственности Воронежской области,

а также земельных участков, расположенных на территории

 городского округа город Воронеж, государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории»

Образец заявления на утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории

Руководителю департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области

С.В. Юсупову

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организационно-правовая форма и полное наименование

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

юридического лица, Ф.И.О. физического лица (полностью)

Сведения о заявителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для юридических лиц - ИНН, ОГРН,

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

 почтовый и юридический адреса; для физических лиц – паспортные

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

 данные, место регистрации, ИНН (при наличии), почтовый адрес; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для всех – контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить (подготовить и утвердить) схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Категория земель и разрешенное использование земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Ограничения и обременения в использовании земельного участка:

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

(наличие сервитутов, охранных зон инженерных коммуникаций, режимообразующих объектов на земельном участке, иных ограничений

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

и обременений в использовании земельного участка, указать площади земельного участка, ограниченные в использовании)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др., наименование или Ф.И.О. правообладателя)

1.5. Реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название, номер, дата, выдавший орган решение о предоставлении земельного участка, государственный акт

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

на землю, свидетельство, свидетельство о государственной регистрации права, выписка из ЕГРН; номер и дата договора аренды или договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

безвозмездного пользования земельным участком; дата и номер записи регистрации в ЕГРН права на земельный участок)

1.6. На земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ограничения

 (отсутствуют, присутствуют)

оборотоспособности**,** установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации.

На земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объекты недвижимости,  (отсутствуют, присутствуют)

находящиеся в собственности (пользовании) иных лиц.

 Результат государственной услуги выдать следующим способом:

в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

 в виде бумажного документа почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

 в виде электронного документа, который направляется заявителю

 посредством электронной почты либо на электронном носителе.

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется Департаментом заявителю посредством электронной почты.

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов).

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.»