

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21.03.2022

№ 31 -н

О внесении изменений в приказ
Департамента имущественных
отношений Вологодской области
от 24 мая 2016 года № 45-н

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2016 года № 1099, абзацем десятым пункта 5.4 Положения о Департаменте имущественных отношений Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 24 июля 2012 года № 874:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по утверждению схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области», утвержденный приказом Департамента имущественных отношений Вологодской области (далее – Департамент) от 24 мая 2016 года № 45-н, (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Раздел II. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в новой редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги

Утверждение схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области.

2.2. Наименование органа власти области,
предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

1) Департаментом;

2) МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема документов на предоставление государственной услуги и выдачи результатов предоставления государственной услуги.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

- распоряжение об утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области;
- распоряжение об отказе в утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области;
- письмо о возврате заявителю заявления и приложенных документов с указанием причин возврата.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги - 30 календарных дней с даты регистрации заявления об утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области (далее - заявление об утверждении схемы).

Срок выдачи (направления) документов, которые являются результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

**2.5. Нормативные правовые акты,
непосредственно регулирующие отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем,
порядок их представления, в том числе в электронной форме**

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

- заявление об утверждении схемы для физических лиц - согласно форме, приведенной в приложении 1 к административному регламенту, для юридических лиц - согласно форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, при подаче заявления на личном приеме;
- копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;
- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя;
- 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;
- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы, принадлежащий заявителю, в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю и находящиеся на образуемом земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы, в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

- схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предполагается образовать и (или) изменить (далее - схема расположения), подготовленную заявителем в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, форме схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - Приказом № 762);

Бланк заявления, подаваемый заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

- а) путем личного обращения в Департамент или в МФЦ;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) посредством Единого портала.

2.6.3. В случае если документы представляются на бумажном носителе, то копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.6.4. В случае представления документов в электронной форме:

заявление должно быть подписано простой электронной подписью и (или) усиленной неквалифицированной электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя;

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.6.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или земельные участки, в отношении которого (которых) утверждается схема расположения;

2) документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копию решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

3) выписку из единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

4) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- а) путем личного обращения в Департамент или в МФЦ;
- б) посредством почтовой связи;
- в) по электронной почте;
- г) посредством Единого портала.

2.7.3. В случае представления документов на бумажном носителе в виде копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.4. В случае представления документов в электронной форме:

заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов;

документы, указанные в пункте 2.7.1. административного регламента, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является:

выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления Заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в электронной форме);

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не установлено.

2.9.3. Основаниями для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения, являются:

- земельный участок не относится к собственности Вологодской области;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- не представлены документы, необходимые в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;
- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения, выполненные карандашом и (или) имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- несоответствие схемы расположения ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые утверждены Приказом № 762;

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

- разработка схемы расположения осуществлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам;

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

- предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

- не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

- не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

несоответствие схемы расположения утвержденному проекту планировки

территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

Решение об отказе должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.9.4. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Департамент после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в утверждении схемы расположения.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги, а также порядок ее оплаты,
в том числе в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме

Регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе в электронной форме, производится в день поступления их в Департамент (при поступлении в электронной форме в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная
услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении
государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с
образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для
предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению

визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов <1>

<1> Положения данного подраздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.13.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Департамента;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.13.4. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте.

2.14.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.»;

1.2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»:

1.2.1. в подразделе 3.2:

абзац третий пункта 3.2.1. изложить в следующей редакции:

«поступление в Департамент заявления и прилагаемых документов в электронной форме посредством электронной почты либо Единого портала.»;

пункт 3.2.4. изложить в следующей редакции:

«3.2.4. При поступлении заявления и документов в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал, официальную электронную почту Департамента, регистрация поступивших документов в АСЭД «Директум»

осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня их поступления, о чем делается отметка на распечатанном запросе с указанием входящего номера и даты регистрации.»;

1.2.2. в подразделе 3.3:

пункт 3.3.2. изложить в следующей редакции:

«3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.»;

1.2.2. в подразделе 3.4:

пункт 3.4.3. изложить в следующей редакции:

«3.4.3. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» результат предоставления государственной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Департамента, посредством личного кабинета заявителя на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

пункт 3.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.4. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме, посредством Единого портала заявитель вправе произвести оценку качества предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.4.5. изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

Пункт 3.4.7. изложить в следующей редакции:

«3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю одного из следующих документов:

1) распоряжение об утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области;

2) распоряжение об отказе в утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Вологодской области;

3) письмо о возврате заявителю заявления и приложенных документов с указанием причин возврата.».

1.7. Приложение 1, 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу не ранее чем через десять дней после его официального опубликования.

Начальник Департамента



Л.В. Балаева

Приложение 1 к приказу
Департамента имущественных отношений
Вологодской области
от 21.03.2022 № 31 -н
«Приложение 1
к Административному регламенту

Примерная форма заявления

В Департамент имущественных
отношений Вологодской области
от _____
(в заявлении от имени гражданина
указываются его Ф.И.О.,
паспортные данные, регистрация
по месту проживания,

адрес для отправки корреспонденции,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков)
на кадастровом плане территории

(адрес или местоположение земельного участка)

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер (при наличии сведений в ГКН) земельного участка _____

2. Площадь _____ кв. м

3. Цель использования земельного участка _____

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Способ выдачи результата предоставления услуги (нужное отметить):

☐	лично
☐	в МФЦ
☐	направление посредством почтового отправления с уведомлением
☐	через личный кабинет на Едином портале государственных услуг (функций) области *

<*> В случае подачи заявления об утверждении схемы через личный кабинет
посредством Единого портала.

"__" _____ 20__ г.

(подпись) »

Приложение 2 к приказу
Департамента имущественных отношений
Вологодской области
от 21.03.2022 № 31 -н

«Приложение 2
к Административному регламенту

Примерная форма заявления

В Департамент имущественных
отношений Вологодской области
от

(в заявлении от имени юридического
лица указываются его полное
наименование в соответствии с
учредительными документами,

юридический и почтовый адреса,
контактный телефон, Ф.И.О.
руководителя, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков)
на кадастровом плане территории

(адрес или местоположение земельного участка)

Сведения о земельном участке:

1. Кадастровый номер (при наличии сведений в ГКН) земельного участка _____

2. Площадь _____ кв. м

3. Цель использования земельного участка _____

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Способ выдачи результата предоставления услуги (нужное отметить):

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | лично |
| ☐ | в МФЦ |
| ☐ | направление посредством почтового
отправления с уведомлением |
| ☐ | через личный кабинет на Едином
портале государственных услуг
(функций) области * |

<*> В случае подачи заявления об утверждении схемы через личный кабинет
посредством Единого портала.

"__" _____ 20__ г.
м.п.

(подпись) »