



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2026

№ 1434-п

О внесении изменения в постановление
администрации города Оренбурга от 17.11.2015 № 3187-п

В соответствии со статьями 12–14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 4 части 1 статьи 33, пунктом 2 части 20 статьи 35 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, Административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 24.03.2026 № 1-пр:

1. Внести в постановление администрации города Оренбурга от 17.11.2015 № 3187-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории» (в редакции от 16.02.2017 № 519-п, от 18.07.2018 № 2369-п, от 18.06.2019 № 1558-п, от 21.08.2020 № 1271-п, от 02.03.2022 № 363-п, от 07.07.2022 № 1287-п, от 11.11.2022 № 2058-п, от 24.12.2024 № 2439-п, от 03.07.2025 № 1355-п, от 27.02.2026 № 401-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга; передаче в уполномоченный исполнительный орган Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления заместителю Главы города Оренбурга по градостроительству, земельным вопросам и дорожному хозяйству.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Глава города Оренбурга

А.Р. Юмадилов

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 29.06.2026 № 1434-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент¹ устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории».

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, заинтересованным в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

От имени заявителей могут выступать их представители.

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

¹ Перечень условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

Уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги является ДГиЗО.

Подготовку документов осуществляет МКУ «ГЦГ».

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результат предоставления муниципальной услуги:
решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является:

распоряжение ДГиЗО об утверждении схемы расположения земельного участка;

письмо ДГиЗО об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

7. Результат предоставления муниципальной услуги возможно получить одним из следующих способов:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ДГиЗО, МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом ДГиЗО

с использованием усиленной квалифицированной ЭП.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 календарных дней.

При поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в ДГиЗО.

При поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка от застройщика, осуществляющего деятельность по привлечению денежных средств участников долевого строительства по договорам участия в долевом строительстве, представленным на государственную регистрацию после 01.07.2019, муниципальная услуга предоставляется в срок 7 рабочих дней.

При поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, услуга предоставляется в срок 65 календарных дней.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

9. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

11. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в ДГиЗО – в день их поступления независимо от способа подачи.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется ДГиЗО в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

15. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, АСЭД, ГИСОГД, ПГС 2.0, ИС СИР СОУ ОО.

16. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

17. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим и юридическим лицам.

18. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом в МФЦ. При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ДГиЗО.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

20. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги, форма согласия на обработку персональных данных приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или
для отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной 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 муниципальной 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 муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

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

8) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

22. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

в случае если на момент поступления в ДГиЗО заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении ДГиЗО находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

23. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) исходный земельный участок включен в специальный фонд земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для осуществления индивидуального жилищного строительства, за исключением обращений, вытекающих из правоотношений, основанных на исполнении требований Закона Оренбургской области от 22.09.2011 № 413/90-V-ОЗ «О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;

8) исходный земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением обращений, вытекающих из правоотношений концедента и концессионера на основании заключенного между ними концессионного соглашения;

9) исходный земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, за исключением обращений, вытекающих из правоотношений публичного партнера и частного партнера на основании заключенного между ними соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве;

10) в отношении исходного земельного участка издано распоряжение Губернатора Оренбургской области о праве юридического лица на заключение договора аренды земельного участка без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного, коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, срок реализации которого не истек;

11) земельный участок образуется из земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством;

12) несоответствие адреса земельного участка адресу расположенного на нем объекта недвижимости, за исключением линейных объектов;

13) поступившее в ДГиЗО в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса ДГиЗО в министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области уведомление об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка;

14) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области;

15) отсутствие в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе образуются земельные участки.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующим перечнем административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги

24.1. Профилирование заявителя.

24.1.1. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя.

24.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

24.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

24.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной в приложении к настоящему Административному регламенту, и документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, одним из способов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

24.2.2. Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий.

24.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 21 настоящего Административного регламента и в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

24.2.4. В ДГиЗО или МФЦ отсутствует возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

24.2.5. Заявление и документы подлежат регистрации в ДГиЗО в день их поступления.

24.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

24.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у заявителя документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и могут быть получены посредством межведомственного взаимодействия.

24.3.2. Ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

24.3.3. Направляемые в межведомственном запросе сведения формируются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

24.3.4. Срок направления межведомственного запроса составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

24.3.5. Межведомственный запрос направляется в следующие органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы:

Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области (запрашиваемые сведения – выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (в отношении земельного участка));

министерство архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области (запрашиваемые сведения – утвержденный проект планировки территории и (или) утвержденный проект межевания территории);

министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области (запрашиваемые сведения – согласование схемы расположения земельного участка).

24.3.6. Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется органами, указанными в пункте 24.3.5 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме или на бумажном носителе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

24.3.7. Результатом административной процедуры является получение из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, Управления Федеральной налоговой службы по Оренбургской области, министерства архитектуры и пространственно-градостроительного развития Оренбургской области, министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области запрашиваемых документов или отказ в их представлении.

24.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

24.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в пункте 22 настоящего Административного регламента и в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

24.4.2. При наличии основания для приостановления предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель МКУ «ГЦГ» осуществляет подготовку письма ДГиЗО о приостановлении предоставления муниципальной услуги, которое подписывается уполномоченным должностным лицом ДГиЗО.

24.4.3. ДГиЗО направляет письмо о приостановлении предоставления муниципальной услуги заявителю по адресу и способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

24.4.4. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо

решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

24.4.5. Подготовка и направление письма ДГиЗО о приостановлении муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом МКУ «ГЦГ» в течение 1 рабочего дня.

24.4.6. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги – до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

24.4.7. Основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предоставленной ранее другим лицом.

24.4.8. Предоставление муниципальной услуги возобновляется на следующий рабочий день после принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предоставленной ранее другим лицом.

24.4.9. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

24.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

24.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в пункте 23 настоящего Административного регламента и в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

24.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день с даты получения ДГиЗО всех сведений, необходимых для принятия решения.

24.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

24.6.1. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня его регистрации, но не превышает срок, установленный в пункте 8 настоящего Административного регламента.

24.6.2. В ДГиЗО или МФЦ возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

25. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации в личный

кабинет заявителя на ЕПГУ, ГИСОГД (в случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, ГИСОГД).

26. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

27. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги непосредственно в ДГиЗО осуществляется при личном обращении, посредством сети Интернет, электронной почты или по телефону.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «город Оренбург»,
и земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена,
на кадастровом плане территории»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории».
2. АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота.
3. ГИСОГД – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.
4. ДГиЗО – департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга.
5. ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.
6. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
7. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
8. ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области.
9. ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации.

10. ИС СИР СОУ ОО – Информационная система: Система исполнения регламентов Информационной системы оказания услуг Оренбургской области.

11. МКУ «ГЦГ» – муниципальное казенное учреждение «Городской центр градостроительства».

12. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории».

13. МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. ПГС 2.0. – платформа государственных сервисов.

15. Понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными.

16. Представитель – физическое или юридическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени физического или юридического лица.

17. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

18. Схема расположения земельного участка – схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

19. ЭП – электронная подпись.

Таблица № 1

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка
2.	Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование признака	Значение признака	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо	А Б В
2.	Цель обращения?	Предоставление решения об утверждении схемы расположения земельного участка	
3.	Кто обращается за муниципальной услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель	

Таблица № 2

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
1.	А-В	Заявление по форме № 1 согласно настоящему приложению к Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	А-В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через ЕПГУ и заявитель прошел авторизацию через единую систему идентификации и аутентификации)
3.	А-В	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя
4.	А-В	Схема расположения земельного участка. В случае отсутствия картографической основы в сведениях кадастрового плана территории при подготовке схемы расположения земельного участка с использованием иных технологических и программных средств для отображения графической информации дополнительно в качестве картографической основы могут применяться не содержащие сведения ограниченного доступа картографические материалы, в том числе включенные в картографо-геодезические фонды, в масштабе, обеспечивающем читаемость графической информации, и в системе координат, применяемой при ведении ЕГРН, с учетом материалов и сведений, указанных в пункте 4 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, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, утвержденных приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148. При подготовке схемы расположения земельного участка на бумажном носителе при отсутствии картографической основы в сведениях кадастрового плана территории графическая информация дополняется схематичным отображением границ территорий общего пользования, красных линий, а также местоположения объектов естественного или искусственного происхождения, облегчающих ориентирование
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
		на местности
5.	А-В	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков. В случае если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков
6.	А-В	Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (земельный участок, здание, сооружение, помещение в здании, сооружении, объект незавершенного строительства), за исключением случаев, если право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН (не требуется, в случае если с заявлением на предоставление муниципальной услуги подано для утверждения схемы расположения земельного участка в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона)
7.	А-В	Согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению к настоящему Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	А-В	Выписка из ЕГРЮЛ
2.	А-В	Выписка из ЕГРИП
3.	А-В	Выписка из ЕГРН
4.	А-В	Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений

**Перечень способов подачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Обращение в ДГиЗО
2.	А-В	Почтовое отправление на адрес ДГиЗО с уведомлением о вручении
3.	А-В	Обращение через МФЦ
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
4.	А-В	В электронном виде через ЕПГУ

Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А-В	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А-В	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной ЭП
3.	А-В	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением

		ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	A-B	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	A-B	Электронные документы должны обеспечивать:
		возможность идентифицировать документ и количество листов
		в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам
6.	A-B	Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	A-B	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
8.	A-B	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель

		уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
9.	А-В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	А-В	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя
№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		(удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
11.	А-В	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	А-В	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ. Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

Таблица № 3

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
2.	А-В	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
3.	А-В	Представление неполного комплекта документов
4.	А-В	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги
5.	А-В	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
6.	А-В	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом)
7.	А-В	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
8.	А-В	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги**

№ п/ п	Иденти- фикаторы категорий	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
--------------	----------------------------------	---

	(призна- ков) заявителей	
1.	А-В	В случае если на момент поступления в ДГиЗО заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении ДГиЗО находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	А-В	Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ
2.	А-В	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек
3.	А-В	Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам
4.	А-В	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
5.	А-В	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами
6.	А-В	Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
7.	А-В	Исходный земельный участок включен в специальный фонд земельных участков, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность граждан, имеющих трех и более детей, для осуществления индивидуального жилищного строительства, за исключением обращений, вытекающих из правоотношений, основанных на исполнении требований Закона Оренбургской области от 22.09.2011 № 413/90-V-ОЗ «О бесплатном предоставлении на территории Оренбургской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»
8.	А-В	Исходный земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением обращений, вытекающих из правоотношений

		концедента и концессионера на основании заключенного между ними концессионного соглашения
9.	А-В	Исходный земельный участок необходим для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, за исключением обращений, вытекающих из правоотношений публичного партнера и частного партнера на основании заключенного между ними соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве
№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
10.	А-В	В отношении исходного земельного участка издано распоряжение Губернатора Оренбургской области о праве юридического лица на заключение договора аренды земельного участка без проведения торгов для размещения объектов социально-культурного, коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, срок реализации которого не истек
11.	А-В	Земельный участок образуется из земельных участков, относящихся к различным категориям земель, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством
12.	А-В	Несоответствие адреса земельного участка адресу расположенного на нем объекта недвижимости, за исключением линейных объектов
13.	А-В	Поступившее в ДГиЗО в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса ДГиЗО в министерстве природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области уведомление об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка
14.	А-В	Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области
15.	А-В	Отсутствие в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе образуются земельные участки

Форма № 1

Форма заявления

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории

В департамент градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «город Оренбург», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории

«__» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о заявителе (в случае если заявитель обращается через представителя)

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем 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.	фамилия, имя, отчество (при наличии) 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	
1.3.	сведения о юридическом лице:	
1.3.1.	полное наименование юридического лица	
1.3.2.	основной государственный регистрационный номер	
1.3.3.	идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4.	номер телефона	
1.3.5.	адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1.	сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
2.1.1	фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	адрес регистрации	
2.1.4	адрес фактического проживания	
2.1.5	номер телефона	
2.1.6	адрес электронной почты	

.		
2.2.	сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	
2.2.2	идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	номер телефона	
2.2.5	адрес электронной почты	
2.3.	сведения о юридическом лице:	
2.3.1	полное наименование юридического лица	
2.3.2	основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	номер телефона	
2.3.5	адрес электронной почты	

3. Сведения по муниципальной услуге

3.1.	в результате чего образуется земельный участок (раздел/объединение)	
3.2.	право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	
3.3.	сколько землепользователей у исходного земельного участка	
3.4.	исходный земельный участок находится в залоге	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1.	кадастровый номер земельного участка	
4.2.	кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прилагаемые документы

№ п/п	Наименование документа	Наименование прилагаемого документа
1.	документ, подтверждающий полномочия представителя	
2.	схема расположения земельного участка	
3.	правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4.	согласие залогодержателей	
5.	согласие землепользователей	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/по адресу электронной почты	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в ДГиЗО либо в МФЦ, расположенном _____ по _____ адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _	
(указывается один из перечисленных способов)	

(подпись)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.

Форма № 2

Форма
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных/представителя субъекта персональных данных)

(адрес проживания)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, сведения об органе, его выдавшем)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

даю согласие Администрации города Оренбурга (город Оренбург, улица Советская, 60), в том числе отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации города Оренбурга и подведомственным организациям, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оказания муниципальной услуги на основании моего заявления.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации, адрес фактического проживания;

паспортные данные или данные иного (основного) документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

контактный телефон;

адрес электронной почты.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию города Оренбурга.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)