АДМИНИСТРАЦИЯ

ХЛЕБЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.08.2017г. № 46

с. Хлебное

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.05.2015 года № 17 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 года № 142,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хлебенского сельского поселения Н.А.Белебезьев

Приложение

к постановлению администрации Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

от 14.08.2017г. № 46

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«УТВЕРЖДЕНИЕ И ВЫДАЧА СХЕМ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ»**

# Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 36401000100001127143 |
| 3. | Полное наименование услуги | Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории |
| 4. | Краткое наименование услуги | Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 14.04.2016 г. № 21 «Об утверждении административного регламента администрации Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. 1. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования;
2. 2. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона.
 |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - радиотелефонная связь;- терминальные устройства в МФЦ;- терминальные устройства в органе местного самоуправления;- единый портал государственных услуг;- региональный портал государственных услуг;- официальный сайт администрации Хлебенского сельского поселения ;- другие способы |

# Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **при подаче заявления по месту жительства**  | **при подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **наличие платы (государственной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1. **Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования
2. **Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона
 |
| Подуслуга 1 - 30дн.Подуслуга 2 – 60 дн.  | Подуслуга 1 - 30 дн.Подуслуга 2 – 60 дн. | - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления;-Заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 №634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7;-Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | - несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;- полное или частичное совпадение местоположения ЗУ, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением ЗУ, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения ЗУ, срок действия которого не истек;-разработка схемы расположения ЗУ с нарушением предусмотренных ст. 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым ЗУ;- несоответствие схемы расположения ЗУ утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;Основания для отказа в предоставлении **подуслуги 2:**-в отношении ЗУ не установлено разрешенное использование или разрешенное использование ЗУ не соответствует целям использования ЗУ , указанным в заявлении о проведении аукциона;- ЗУ не отнесен к определенно категории земель;-ЗУ предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;-на ЗУ расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юр.лицам, за исключением случаев размещения сооружения на ЗУ на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен п.3 ст.39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого ЗУ в соответствии с его разрешенным использованием;- на ЗУ расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в гос-ой или муницип-ой собственности, и их продажа или предоставление в аренду является предметом другого аукциона либо указанные объекты не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с ЗУ;-ЗУ расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии или комплексном освоении;- ЗУ в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для объектов федерального, регионального или местного значения;-ЗУ предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой РФ, гос.программой субъекта РФ или адресной инвестиционной программой;-в отношении ЗУ принято решение о предварительном согласовании его предоставления;- в отношении ЗУ поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого ЗУ или решение об отказе в его предоставлении;-ЗУ является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;- ЗУ изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением ЗУ, изъятых для гос-ых и муницип-ых нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком ЗУ, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.  | Подуслуга 1 – нетПодуслуга 2 – в случае, если на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения ЗУ на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения ЗУ и местоположение ЗУ, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. | Подуслуга 1 – нетПодуслуга 2 – предоставление подуслугиприостанавливается 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 | нет | - | - | - в орган на бумажном носителе;- посредством почтовой связи в орган;- в МФЦ на бумажном носителе;- через Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области- Единый портал государственных и муниципальных услуг | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа |

# Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. **Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования
2. **Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона
 |
| 1. | Физические и юридические лица, заинтересованные в образовании путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), предоставленного им на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, а также в предоставлении земельного участка путем проведения аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | Имеется | Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности | Документ, удостоверяющий личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |
| Доверенность | Доверенность должна быть выдана от имени заявителя и подписана им самим. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности, если эти полномочия предусмотрены основной доверенностью. Доверенность должна быть действующей на момент обращения (при этом необходимо иметь в виду, что доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи) |

# Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования** **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/****заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1. **Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования
 |
| 1. | Заявление на оказание услуги | Заявление на оказание услуги | 1 экз. подлинник | нет | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). | Приложение №1 | - |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий личность | Подлинниккопия | нет | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |
| 3. | Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный ЗУ | Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный ЗУ | ПодлинникКопия | В случае, если права на исходный земельный участок не зарегистрированы в ЕГРП | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 4. | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | ПодлинникКопия  | нет | Соответствовать требованиям установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014г. № 762 | - | - |
| **2.Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона |
| 1. | Заявление на оказание услуги | Заявление на оказание услуги | 1 экз. подлинник | нет | В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию). | Приложение №1 | - |
| 2. | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (за исключением случаев образования ЗУ из земель или ЗУ, расположенных в границах населенных пунктов) | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (за исключением случаев образования ЗУ из земель или ЗУ, расположенных в границах населенных пунктов) | ПодлинникКопия  | нет | Соответствовать требованиям установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014г. № 762 | - | - |
| 3. | Документ, удостоверяющий личность | Документ, удостоверяющий личность | Подлинниккопия | нет | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |

# Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальнойтехнологичес****кой карты межведомственноговзаимодей****ствия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей)межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомст****венного запроса и ответа на межведом****ственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования**2. Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона |
| - | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юр.лицом) | сведения о юридическом лице | Администрация Хлебенского сельского поселения | Единый государственный реестр юридических лиц | - | - | - | - |
| - | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Сведения об индивидуальном предпринимателе | Администрация Хлебенского сельского поселения | Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей | - | - | - | - |
| - | Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок | Сведения о зарегистрированных правах на земельный участок | Администрация Хлебенского сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | - | - | - | - |
| - | Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на ЗУ или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения | Сведения о зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на ЗУ | Администрация Хлебенского сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области | - | - | - | - |
| - | Кадастровый паспорт ЗУ или кадастровая выписка о ЗУ (в случае предоставления подуслуги 1) | Сведения о земельном участке | Администрация Хлебенского сельского поселения | Отдел Новоусманского филиала ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области  | - | - | - | - |

# Раздел 6. «Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/****документам, являющемуся (ихся) результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги» (положительный/****отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Способы получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования**2. Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона |
| 1. | Выдача (направление)постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | - | Положительный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | нет | нет |
| 2. | Выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги |  | Отрицательный | нет | нет | - в органе на бумажном носителе;- почтовая связь;- в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа | нет | нет |

# Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования**2. Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона |
| **1. Наименование административной процедуры 1** Прием и регистрация заявления и прилагаемых ему документов |
|  | Прием и регистрация заявления и прилагаемых ему документов | Специалист: - осуществляет проверку документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме;- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения-регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;-уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;- МФУ (для копирования и сканирования документов)-форма расписки | Приложение №1Приложение №2 (форма расписки) |
| **Наименование административной процедуры 2** Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия |
| 3. | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | Уполномоченный специалист:-осуществляет проверку заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги;- В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги администрация выдает (направляет) заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги;В случае отсутствия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов: 1) рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на комплектность и соответствие требованиям действующего законодательства;2) устанавливает необходимость направления межведомственного запроса;3) направляет представленную заявителем схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в уполномоченные органы;4) подготавливает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если данный документ не представлен заявителем) и направляет на согласование в уполномоченные органы.- принимает решение о подготовке проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо о подготовке уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Подуслуга 1 – 19 календ.дн.Подуслуга 2 – 35 календ.дн. | Специалист, ответственный за прием документов | - | - |
| **Наименование административной процедуры 3:** Подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения ЗУ на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 3. | Подготовка проекта постановления об утверждении схемы расположения ЗУ на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный специалист:- Готовит проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;- Передает подготовленные проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание главе поселения;- Обеспечивает регистрацию постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Подуслуга 1 –7 календ.дн.Подуслуга 2 –21 календ.день | Специалист, ответственный за прием документов | - | - |
| **Наименование административной процедуры 4:** выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения ЗУ на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 4. | выдача (направление) заявителю постановления об утверждении схемы расположения ЗУ на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Уполномоченный специалист:- выдает заявителю постановление об утверждении схемы расположения ЗУ на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной | 3 календ.дня | Уполномоченный специалист | - | - |

# Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслу****ги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1. Наименование «подуслуги» 1** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования**2. Наименование «подуслуги» 2** Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона |
| - Единый портал государственных услуг;- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |  |  | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | нет | - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)- личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области. | - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области |

**Приложения:**

**Приложение №1** (Форма заявления)

**Приложение №2** (Форма расписки в получении документов)

Приложение 1

к технологической схеме, утвержденной постановлением администрации Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 05.07.2017г. № 45

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лист N \_\_ | Всего листов \_\_ |
| 1. Заявлениев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления) | 2. | 2.1. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_2.2. количество листов заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.3. количество прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_в том числе оригиналов \_\_\_, копий \_\_\_, количество листов в оригиналах \_\_\_, копиях \_\_\_2.4. подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.5. дата "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г., время \_\_ ч., \_\_ мин. |
| 2. | Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| Кадастровый номер: |  |
| Адрес (местоположение): |  |
|  |
| Площадь: |  |
| Цель использования земельного участка <1>: |  |
|  |
| 3. | Способ представления заявления и иных необходимых документов: |
|  | Лично |  | Почтовым отправлением |  | В форме электронных документов (электронных образов документов) |
| 4. | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: |
|  | Лично в администрации |
|  | Лично в многофункциональном центре |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | На адрес электронной почты: |  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
| 5. | Расписку в получении документов прошу: |
|  | Выдать лично | Расписка получена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя) |
|  | Направить почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |
|  | На адрес электронной почты: |  |
|  | В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг |
|  | Не направлять |
| 6. | Заявитель: |
|  | Физическое лицо, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
|  | Представитель физического лица, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
|  |  | физическое лицо: |
| фамилия: | имя (полностью): | отчество (полностью): | СНИЛС: |
|  |  |  |  |
| документ, удостоверяющий личность: | вид: | серия: | номер: |
|  |  |  |
| дата выдачи: | кем выдан: |
| "\_\_" \_\_\_ \_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| юридическое лицо, в интересах которого утверждается схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории: |
| полное наименование: |  |
|  |
| ОГРН: | ИНН: |
|  |  |
| страна регистрации: | дата регистрации: | номер регистрации: |
|  | "\_\_" \_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |  |
|  |
| Почтовый адрес: | телефон для связи: | адрес электронной почты: |
|  |  |  |
|  |
| наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: |
|  |
|  |
| 7. | Документы, прилагаемые к заявлению: |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
|  |
|  |
|  |
| Оригинал в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. | Копия в количестве \_\_\_ экз., на \_\_ л. |
| 8. | Примечание: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 9. | Подпись | Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 10 | Подлинность подписи(ей) заявителя(ей) свидетельствую: | Дата |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| 11 | Отметка должностного лица, принявшего заявление, и приложенные к нему документы: |
|  |
|  |
|  |
|  |

--------------------------------

<1> Заполняется в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона;

Приложение 2

к технологической схеме, утвержденной постановлением администрации Хлебенского сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области от 05.07.2017 г. № 45

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы

 (число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению

 (прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента).

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

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

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

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

 ответственного за

 прием документов