

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на
кадастровом плане территории»**

УТВЕРЖДАЮ
Глава городского поселения – город
Семилуки Семилуцкого района
Воронежской области А.И. Гирчев
Город Семилуки
№ 6.10.15а



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

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского поселения – город Семилуки Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000998089
3	Полное наименование услуги	Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административные регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации городского поселения – город Семилуки Семилуцкого муниципального района Воронежской области от 18.09.2015 г. № 438 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	радиотелефонная связь (нет)
		терминальные устройства (нет)
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа другие способы (нет)

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

1	Наименование услуги
---	---------------------

	«Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»
2	Срок предоставления в зависимости от условий
2.1	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) 30 календарных дней
2.2	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) 30 календарных дней
3	Основания отказа в приёме документов - заявление не соответствует установленной форме, не подается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
4	Основания отказа в предоставлении услуги - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами; - орган, предоставляющий услугу, не является уполномоченным органом по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанными в заявлении.
5	Основания приостановления предоставления услуги не предусмотрены
6	Срок приостановления предоставления услуги нет
7	Плата за предоставление услуги
7.1	Наличие платы (государственной пошлины) нет
7.2	Реквизиты ИПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) -
7.3	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ
8	Способ обращения за получением услуги - администрация городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области; - филиал автономного учреждения «Мои документы» в г. Семилуки (соглашение о взаимодействии № 1 от 01.07.2015 г.); - Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.rgu.govvt.ru).
9	Способ получения результата услуги - в администрации городского поселения – город Семилуки Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе.

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

1	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» - физические и юридические лица, землепользователи земельных участков, заинтересованные в утверждении и выдаче схем
---	--

	расположения земельных участков на кадастровом плане территории, либо их представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности
2	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).
3	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» Копии документов заверенные надлежащим образом
4	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя да
5	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя нет
6	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя
7	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя В соответствии с требованиями ГК РФ

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

1	Категория документа 1. Заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 1 к технологической схеме). 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица. 3. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить. 4. Правоустанавливающие и (или) праводостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 5. Правоустанавливающие и (или) праводостоверяющие документы на строение, если они расположены на земельном участке, схеме которого необходимо утвердить.
2	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «услуги» - заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 1 к технологической схеме), в письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физического лица - Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон, для юридического лица - полное наименование, ИНН, контактный телефон, фактический адрес). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем (подлинник, в 1 экз.); - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя

	<p>физического или юридического лица в 1 экз., в целях установления личности заявителя, проводится сверка с оригиналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) в 1 экз., в целях установления личности заявителя, проводится сверка с оригиналом; - схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить (подлинники в 4 экз.); - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копия с оригиналом для сверки в 1 экз.); - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на строения, если они расположены на земельном участке, схему которого необходимо утвердить (копия с оригиналом для сверки в 1 экз.). 								
3	Документ, предоставляемый по условию								
	нет								
4	Установленные требования к документу								
	Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя								
5	Форма (шаблон) документа								
	Заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 1 к технологической схеме)								
6	Образец документа/заполнения документа								
	Заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 2 к технологической схеме)								

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование вание запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SNP электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	Выписка из государственного кадастровый план территории;	Администрация городского поселения – город	Филиал федерального государственного	5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО		

кадастра недвижи- мое		Семилуки Семилукского муниципального района	бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра картографии» и по Воронежской области					
-----------------------------	--	--	---	--	--	--	--	--

Раздел 6. «Результат «услуги»

№	Документ/доку- менты, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/доку- ментам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/ отрицательный)	Форма документа/доку- ментов, являющихся результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения невыстребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Постановление администрации об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории	нет	положительный	нет	нет	выдача заявителю лично (или уполномоченному надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	5 лет	-
2	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	нет	отрицательный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут	5 лет	-

					Быть выданы ему лично (или уполномоченному надеждшим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок 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. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1.1	Личное заявление заявителя или его уполномоченного представителя;	1. К заявлению должны быть приложены копии документов указанные в п. 2 раздела 4 технологической схемы, удостоверенные установленным законом порядке; подлинники документов не направляются. 2. Выдается расписка в получении документов по установленной форме (приложение № 3 к технологической схеме) с указанием и даты их получения, а также с указанием	1 календарный день	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.	3. Форма заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение 1 к технологической схеме). 4. Расписка в получении документов (Приложение 3 к технологической схеме)
1.2	Поступление заявления посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением вручения;					

	<p>документов, которые будут получены по межведомственным запросам.</p> <p>3. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации.</p>				
<p>1.3 Подача заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);</p>	<p>1. Получение документов подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.</p> <p>2. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>				
<p>1.4 Подача заявления с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>	<p>1. Получение документов подтверждается путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.</p> <p>2. Сообщение о получении заявления и документов направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>				

1.5	Отказ в приеме документов заявителя	1. При личном приеме разъясняется препятствий к принятию документов, возвращаются документы, объясняется заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагается принять меры по их устранению. 2. В остальных случаях поступления документов готовится уведомление об отказе в принятии документов с обоснованием причин. 3. Причины отказа в приеме документов: - заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки. - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.			
2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия					
2.1	Получение зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.	нет	19 календарных дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Норматив но правовые акты, регулирующие предоставление
					В программе СГИО

2.2	Проведение проверки и прилегаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2. Раздела 4 настоящей технологической схемы.	нет		Муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»	
2.3	В случае необходимости в рамках межведомственного взаимодействия направляются межведомственные запросы	- кадастровый план территории.			
2.4	Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: - наличие противоречий между заявленными и уже зарегистрированными правами; - орган, предоставляющий услугу не является уполномоченным органом по принятию решений в утверждения и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.			
<p>3. Подготовка проекта постановления администрации об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>					

3.1	Принятие решения об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.	- подготовка проекта постановления администрации об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории. - направление проекта постановления для подписания уполномоченному должностному лицу (главе администрации).	7 календарных дней	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативные акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.	нет
3.2	В случае наличия оснований, принимается решение об отказе в утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.	- подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.				

4. Направление заявителю постановления администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо уведомления о мотивированном отказе

4.1	Направление заявителю постановления администрации об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории	выдача заявителю лично (или уполномоченному надлежким образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления;	3 календарных дня	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативные акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. 2. Автоматизированное рабочее место.	нет
4.2	Направление заявителю уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	- заказным письмом с уведомлением о вручении; - либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежким образом				

	представителю) непосредственно по месту подачи заявления.				
--	---	--	--	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на приём в орган	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6
Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности					
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	нет	Не требуется представлением заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.	- почта; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.

1. Заявление
в администрацию городского
поселения – город Семилуки

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
отправлениемВ 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
наименован
ие:

ОГРН:

ИНН:

страна регистрации:

дата регистрации:

номер регистрации:

"__" ____ г.

Почтовый адрес:

телефон для связи:

адрес электронной

	(Подпись) М.П. (Инициалы, фамилия)	
11	Отметка должностного лица, принявшего заявление, и приложенные к нему документы:	

1. Заявление
в администрацию городского
поселения – город Семилуки

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:

36:28:0102012

Адрес (местоположение):

г. Семилуки, ул. 25 лет Октября

Площадь:

9374 кв.м

Цель использования земельного участка <1>:

для строительства многоквартирного жилого дома

3. Способ представления заявления и иных необходимых документов:

V

Лично

Почтовым
отправлениемВ форме электронных
документов (электронных
образов документов)

4. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

V

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:

V

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
наименован
ие:

Общество с ограниченной ответственностью «Строитель»

ОГРН:

ИНН: 3628004227

страна регистрации:

дата регистрации:

номер регистрации:

Россия

"28" 10 2002 г.

123456789

Почтовый адрес:

телефон для связи:

адрес электронной

			Почты:
	г. Семилуки, ул. Транспортная, д. 14/3, оф. 3		
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
7.	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
	Оригинал в количестве 4 экз., на 4 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: _____ _____ _____ _____	

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия
решения об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане
территории

Настоящим удостоверяется, что заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник

_____ получил « _____ » _____ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве _____ экземпляров

(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения об
утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории
(согласно п. 2.6.1 настоящего Административного регламента):

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

_____ (должность специалиста,
ответственного за прием документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)