

**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**РАЗДЕЛ 1. «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ»**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Эртильского муниципального района
2.	Номер услуги в федеральном реестре <sup>1</sup>	3640100010001032754
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 <sup>2</sup>	Постановление администрации Эртильского муниципального района от 10.03.2016 № 150 «Об утверждении Административного регламента администрации Эртильского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов»
6.	Перечень «подуслуг»	1. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования 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 <sup>3</sup>	- радиотелефонная связь; - терминальные устройства в МФЦ; - терминальные устройства в органе местного самоуправления; - единый портал государственных услуг; - региональный портал государственных услуг; - официальный сайт органа; - другие способы

<sup>1</sup> Номер услуги в федеральном реестре указывается органом, предоставляющим муниципальную услугу.

<sup>2</sup> Указываются реквизиты НПА, утвердившего административный регламент предоставления услуги

<sup>3</sup> Указываются существующие способы оценки заявителем качества услуги

**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 (месту нахождения юр.лица)	При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (гос. пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p>										
1 мес.	1 мес.	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление и прилагаемые к нему документы не соответ-	- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке; - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его распо-	нет	—	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 государ-	- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ; - в виде бумажного документа, посредством почтового отправления; - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте,

		<p>ствують установленным требованиям, установленным</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия</li> </ul>	<p>ложения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований Земельного кодекса РФ;</li> <li>- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</li> </ul>						<p>ственных и муниципальных услуг</p>	<p>ссылка на которой направляется администрацией заявителю посредством электронной почты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты</li> </ul>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---------------------------------------	--

			- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.							
<b>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</b>										
2 мес.	2 мес.	- заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки; - заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют установленным требованиям;	- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке; - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в	на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа представляемая	до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе	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	- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ; - в виде бумажного документа, посредством почтового отправления; - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администра-

		<p>- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия</p>	<p>соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;</p> <p>- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением требований Земельного кодекса РФ;</p> <p>- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного</p>	<p>ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает</p>	<p>в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка</p>				<p>услуг</p>	<p>цией заявителю посредством электронной почты;</p> <p>- в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты</p>
--	--	---	---	--	---	--	--	--	--------------	--

		<p>участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;</li><li>- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</li><li>- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемо-</li></ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>го владения или аренды;</p> <p>- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения на земельном участке на условиях сервитута или социально-культурного или коммунально-бытового объекта, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;</p> <p>- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершен-</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>ного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком; земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



		<p>отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</li><li>- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой РФ, государственной программой субъекта РФ или адресной инве-</li></ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>стиционной программой;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</li><li>- в отношении земельного участка 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 земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;</li><li>- земельный участок является земельным участком общего</li></ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			<p>пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**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
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p> <p><b>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.<sup>4</sup></b></p>							
1.	Физическое лицо	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и	Имеется	Лицо, наделенное заявителем соответствующими полномочиями в силу закона, договора или доверенностью	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.
						Доверенность	Доверенность должна быть выдана от имени

<sup>4</sup> Сведения о заявителях по всем подуслугам не различаются

			других исправлений.				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)
						Иной документ, подтверждающий полномочия	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
2.	Юридическое лицо	Документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении лица	Решение о назначении лица или его избрании должна быть заверена юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего доку-	Имеется	Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности	Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обраще-

		или его избрании)	мент, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности				ния за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.
		Документ, удостоверяющий личность	Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.			Доверенность	Доверенность выдается за подписью руководителя или иного лица, уполномоченного на это. Доверенность может быть подписана также иным лицом, действующим по доверенности. 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	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием <i>подлинник/копия</i>	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа <sup>5</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p>							
1.	Заявление на оказание услуги	Заявление	1 экз. подлинник	нет	В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем.	Приложение 1	
2	схема расположения земельного участка	схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане терри-		нет	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане террито-	—	—

<sup>5</sup> Образцы документов приводятся органом, предоставляющим услугу

		тории, которые предлагается образовать и (или) изменить;			рии должна соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762		
3	правоустанавливающие документы	правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок.	1 экз., копия	если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Документы, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи ответственных лиц.	—	—
<b>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</b>							
4	Заявление на оказание услуги	Заявление	1 экз. подлинник	нет	В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем	Приложение 1	



					или его уполномоченным представителем.		
	схема расположения земельного участка	схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов			Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должна соответствовать требованиям, установленным Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762	—	—

**РАЗДЕЛ 5. «ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, ПОЛУЧАЕМЫЕ ПОСРЕДСТВОМ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»**

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия <sup>6</sup>	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 <sup>6</sup>	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия <sup>6</sup>	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос <sup>7</sup>	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос <sup>7</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p> <p><b>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.<sup>8</sup></b></p>								
	- Выписка и Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом);		Администрация Эртильского муниципального района	Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области				
	- Выписка из Единого государственного реестра индивиду-		Администрация Эртильского муниципального	Управление Федеральной налоговой службы по				

<sup>6</sup> Указывается органом, предоставляющим услугу.

<sup>7</sup> В случае отсутствия SID электронного сервиса необходимо приложить форму межведомственного запроса и форму ответа на межведомственный запрос

<sup>8</sup> Перечень документов и сведений, получаемых по межведомственному взаимодействию, по подуслугам не отличаются

	альных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем);		района	Воронежской области				
	- Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;		Администрация Эртильского муниципального района	управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области				
	- Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;		Администрация Эртильского муниципального района	управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области				
	- кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке (в случае раздела земельного участка, который находится в муниципальной собственности (государ-		Администрация Эртильского муниципального района	филиал ФГБУ «Федеральная Кадастровая Палата Росреестра» по Воронежской области				

	ственная собствен- ность на который не разграничена) и предоставлен на пра- ве постоянного (бес- срочного) пользова- ния, аренды или без- возмездного пользо- вания).							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

**РАЗДЕЛ 6. «РЕЗУЛЬТАТ «ПОДУСЛУГИ»**

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» <sup>9</sup>	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги» <sup>9</sup>	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги» <sup>9</sup>	Способ получения результата	Срок хранения невосстановленных заявителем результатов «подуслуги» <sup>9</sup>	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и представлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p> <p><b>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.<sup>10</sup></b></p>								
1.	постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.	Положительный	Приложение №	Приложение №	- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ; - в виде бумажного документа, посредством почтового отправления; - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на ко-		

<sup>9</sup>Полный перечень требований к документам, формы мотивированных отказов и образцы документов, являющихся результатом услуги, сроки хранения указываются органом, предоставляющим услугу

<sup>10</sup> Результат указан для всех подуслуг

						<p>торый направляется администрацией заявителю посредством электронной почты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты</li> </ul>		
2.	<p>мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов.</p>	Отрицательный	Приложение №	Приложение №	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ;</li> <li>- в виде бумажного документа, посредством почтового отправления;</li> <li>- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты;</li> <li>- в виде электрон-</li> </ul>		

						ного документа, который направ- ляется админи- страцией заявите- лю посредством электронной по- чты		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

**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 <sup>11</sup>	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса <sup>11</sup>
1	2	3	4	5	6	7
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p>						
<p><b>1. Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b></p>						
1.	<p>Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</p>	<p>Специалист:                      - осуществляет проверку документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме                      - в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, 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.                      - в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ заявление передается с сопрово-</p>	1 кален. дн.	Специалист администрации и МФЦ, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя	Правовое, документационное и технологическое обеспечение	

<sup>11</sup> Исчерпывающий перечень необходимых ресурсов и форм документов указывается органом, предоставляющим услугу



		<p>дительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.</p> <p>- при наличии оснований для отказа в приеме документов в случае личного обращения заявителя в администрацию или МФЦ специалист 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.</p>				
<p><b>2. Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представленных документов, истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия</b></p>						
2	Рассмотрение представленных документов	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет проверку заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.</li> <li>- рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на комплектность и соответствие требованиям действующего законодательства;</li> </ul>	19 кален. дн.	специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов		
3	истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного	- устанавливает необходимость направления межведомственного запроса и направляет соответствующие запросы		специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных доку-		

	взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- направляет представленную заявителем схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории на согласование в уполномоченные органы;</li> <li>- подготавливает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если данный документ не представлен заявителем) и направляет на согласование в уполномоченные органы.</li> </ul>		ментов		
4	принятие решения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по результатам полученных сведений (документов) специалист 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.</li> </ul>		специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов		
<b>3. Наименование административной процедуры 3: Подготовка проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги</b>						
5	Подготовка проекта результата предоставления услуги	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по результатам принятого решения готовит проект постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</li> </ul>	7 кален. дн.	специалист, уполномоченный на подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уве-		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- передает подготовленные проект постановления либо уведомление об отказе на подписание главе администрации (поселения).</li> <li>- обеспечивает регистрацию постановления либо уведомления об отказе</li> <li>- при наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги по месту представления заявления обеспечивает передачу постановления либо уведомления об отказе в МФЦ для выдачи заявителю - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления либо уведомления об отказе</li> </ul>		<p>домления об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>		
<b>4. Наименование административной процедуры 4: Выдача (направление) заявителю постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги</b>						
6	Выдача (направление) заявителю результата услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю одним из способов, указанным в заявлении:</li> <li>- Заявитель информируется о принятом решении в установленном порядке</li> </ul>	3 кален. дн.	Специалист МФЦ или администрации, ответственный за направление (выдачу) результата услуги		
<b>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</b>						
<b>1. Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						

7.	<p>Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</p>	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет проверку документов заявителя на наличие или отсутствие оснований для отказа в их приеме</li> <li>- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;</li> <li>- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.</li> <li>- в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.</li> <li>- при наличии оснований для отказа в приеме документов в случае личного обращения заявителя в администрацию или МФЦ специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и</li> </ul>	1 кален. дн.	Специалист администрации и МФЦ, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя		
----	--	---	--------------	--	--	--

		предлагает принять меры по их устранению.				
<b>2. Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представленных документов, истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия</b>						
8	Рассмотрение представленных документов	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет проверку заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.</li> <li>- в случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги администрация выдает (направляет) заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги - в течение 1 кален. дн.</li> <li>- в случае отсутствия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на комплектность и соответствие требованиям действующего законодательства</li> </ul>	35 календ. дн.	специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов		
9	истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает необходимость направления межведомственного запроса</li> <li>- направляет представленную заявителем схему расположения земельного участка на ка-</li> </ul>		специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов		

		дастровом плане территории на согласование в уполномоченные органы; - подготавливает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае если данный документ не представлен заявителем) и направляет на согласование в уполномоченные органы.				
10	принятие решения	- по результатам полученных сведений (документов) специалист 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.		специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов		
<b>3. Наименование административной процедуры 3: Подготовка проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги</b>						
11	Подготовка проекта результата предоставления услуги	Специалист: - по результатам принятого решения 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 либо уведомление об отказе на подписа-	21 кален. дн.	специалист, уполномоченный на подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной		

		<p>ние главе администрации (поселения).</p> <p>- обеспечивает регистрацию постановления либо уведомления об отказе.</p> <p>- при наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги по месту представления заявления обеспечивает передачу постановления либо уведомления об отказе в МФЦ для выдачи заявителю - не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления либо уведомления об отказе</p>		услуги		
<b>4. Наименование административной процедуры 4: Выдача (направление) заявителю постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги</b>						
12	Выдача (направление) заявителю постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	- по результатам полученных сведений (документов) специалист 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.	3 календ.дн.	Специалист МФЦ или администрации, ответственный за направление (выдачу) результата услуги		

**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 «подуслуги»	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
<p><b>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 (государственная собственность на который не разграничена) и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования</b></p> <p><b>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.<sup>12</sup></b></p>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Единый портал государственных услуг;</li> <li>- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области</li> <li>- официальный сайт органа,</li> <li>- официальный сайт многофункционального центра.</li> </ul>		Через экранную форму на ЕПГУ	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</li> <li>- личный кабинет заявителя на портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)</li> <li>- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области</li> </ul>

**Перечень приложений:**

<sup>12</sup> Особенности предоставления «подуслуг» в электронной форме идентичны



Приложение 1 (форма заявления)  
Приложение 2 (форма расписки)

		Лист N __	Всего листов __
<p style="text-align: center;">1. Заявление</p> <p>В _____ (наименование органа местного самоуправления)</p>	2.	<p>2.1. Регистрационный N _____</p> <p>2.2. количество листов заявления _____</p> <p>2.3. количество прилагаемых документов _____</p> <p>в том числе оригиналов ____, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях _____</p> <p>2.4. подпись _____</p> <p>2.5. дата " __ " _____ Г., время __ ч., __ мин.</p>	
2.	<p>Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории</p>		
	Кадастровый номер:		
	Адрес (местоположение):		
	Площадь:		
	Цель использования земельного участка <1>:		
3.	Способ представления заявления и иных необходимых документов:		
	Лично	Почтовым от- правлением	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

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения  
об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастро-  
вом 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,  
ответственного за  
прием документов)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)