**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июня 2025 г. № 54

с. Терновка

**Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастром плане территории»**

На основании распоряжения Правительства Воронежской области от 30.06. 2010 года № 400-р, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области в СМАРТ - МФЦ Терновка, администрация Терновского сельского поселения Терновского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2.Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Терновского

сельского поселения Д.А. Симонов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Терновского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области от 25 июня

2025 г. № 54

**Технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области (далее – администрация),  СМАРТ-МФЦ Терновка (далее – МФЦ) |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000835512 |
| 3 | Полное наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |
| 4 | Краткое наименование услуги | Нет |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Утвержден постановлением администрации Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области от 25.12.2023 № 91 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Терновского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | - радиотелефонная связь;  - терминальные устройства в МФЦ;  - единый портал государственных услуг;  - региональный портал государственных услуг;  - официальный сайт органа;  - 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 заявлений по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявлений по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основание для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | | | |
| 10 рабочих дней | 10 рабочих дней | 1) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги*;*  2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  3) предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;  6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;  7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи. | 1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса РФ;  2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;  4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;  6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. | нет | нет | нет | - | - | - лично в администрацию, МФЦ;  - через портал Госуслуг, в электронном виде через личный кабинет заявителя;  - почтовое сообщение;  - на адрес электронной почты администрации. | - лично в администрации, МФЦ;  - через портал Госуслуг, в электронном виде через личный кабинет заявителя;  - почтовое сообщение;  - на адрес электронной почты заявителя. |

**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 имены заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | |
| 1 | Физические лица, в т.ч. зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей | Для физических лиц – документ удостоверяющий личность. | Наличие подписи должностного лица, подготовившего документ, даты составления документа, печати организации, выдавшей документ. Отсутствие исправлений, подчисток и нечитаемых символов. | Да | Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя | Доверенность должна быть:  - нотариально удостоверена, либо удостоверена в соответствии с требованиями пункта  2 статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ;  - действительной на момент обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, зачёркнутых слов и других неоговоренных и подтверждённых подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации исправлений;  - не должна иметь повреждений наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 2 | Юридические лица | – документ, удостоверяющий личность физического лица и документ, подтверждающий полномочия гражданина действовать от имени юридического лица без доверенности (приказ о назначении на должность);  - учредительные документы.  Для собственников помещений в многоквартирном доме – решение общего собрания собственников многоквартирного дома. | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых  к данному виду документа | да | От имени юридических лиц могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.  В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники | Документы, подтверждающие полномочия представителя | Документы,  подтверждающие  право подачи  заявления от имени заявителя, должны содержать подписи должностного лица,  подготовившего  документ, дату  составления  документа, печать  организации,  выдавшей  документ, а также  сведения,  подтверждающие  наличие права  представителя  заявителя на  подачу заявления  от имени заявителя |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые представляет заявитель для получение подуслуги | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнение документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление | 1подлинник | нет | Заявление по форме, указанной в приложении.  Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица  подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления | Приложение 1 | нет |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт | 1подлинник (возвращается заявителю),  1 копия | нет | 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. | нет | нет |
| 3 | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица | 1подлинник (возвращается заявителю),  1 копия | Предоставляется  в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя | Доверенность, выданная физическим лицом должна быть:  - нотариально удостоверена, либо удостоверена в соответствии с требованиями пункта  2 статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ;  - действительной на момент обращения за предоставлением услуги;  - не должна содержать подчисток, зачёркнутых слов и других неоговоренных и подтверждённых подписью уполномоченного должностного лица и печатью организации исправлений;  - не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Доверенность, выданная юридическим лицом должна содержать:  - дату составления прописью;  - название, ИНН и ОГРН юридического лица, должность, Ф.И.О. руководителя;  - полномочия представителя;  - Ф.И.О. и паспортные данные представителя;  - собственноручная подпись руководителя организации или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами.  Доверенность должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. | нет | нет |
| 4 | Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | 1 копия | нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | нет | нет |
| 5 | 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 | 1подлинник (возвращается заявителю),  1 копия | нет | Соответствовать требованиям, установленным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. N П/0148 | нет | нет |
| 6 | Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при образовании земельных участков, за исключением случаев, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ). | Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (при образовании земельных участков, за исключением случаев, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ). | 1 подлинник | нет |  | нет | нет |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав запрашиваемых сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос | SID 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 | |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости | - кадастровый номер;  - адрес;  - площадь;  - наименование объекта;  -сведения о собственнике | Администрация | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  | 5 рабочих дней | нет | нет | |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | Администрация | ФНС России |  | 5 рабочих дней | нет | нет | |
| нет | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | -наименование;  -организационно-правовая  форма;  -юридический адрес;  ИНН;  ОГРН. | Администрация | ФНС России |  | 5 рабочих дней | нет | нет | |
| нет | Согласование схемы расположения земельного участка (в случаях, установленных статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») | - согласование схемы | Администрация | Управление Лесного хозяйства Воронежской области |  | 5 рабочих дней | нет | нет | |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документы/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требование к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | |
| 1 | Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | нет | положительный | Письменная | нет | В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;  - в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации,  - в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре,  - в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | Постоянно | 45 календарных дней от контрольной даты выдачи документа (контрольной датой выдачи документа заявителю считается день, следующий за днем истечения общего срока предоставления муниципальной услуги (общего срока подготовки) документа). По истечении указанного срока запрашиваемый документ направляется заявителю по почте либо передается в уполномоченный орган для хранения. |
| 2 | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | нет | отрицательный | Письменная | нет | В форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;  - в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в администрации,  - в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку в многофункциональном центре,  - в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. | Постоянно | 45 календарных дней от контрольной даты выдачи документа (контрольной датой выдачи документа заявителю считается день, следующий за днем истечения общего срока предоставления муниципальной услуги (общего срока подготовки) документа). По истечении указанного срока запрашиваемый документ направляется заявителю по почте либо передается в уполномоченный орган для хранения. |

**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 | 7 | 8 |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | |
| 1 | Прием, проверка и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в отдел либо МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления установленным требованиям;  - проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в течение одного рабочего дня с момента регистрации.  При поступлении заявления и документов почтовым отправлением сопроводительное письмо к заявлению и документам на выдачу разрешения на строительство регистрируется как входящая корреспонденция и передается для исполнения в отдел в течение одного рабочего дня с момента регистрации.  При наличии оснований специалист, ответственный за прием 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.  Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения (отметка на копии заявления (втором экземпляре заявления - при наличии) либо возврат документов. | 1 рабочий день | Специалист администрации либо специалист МФЦ, ответственный за прием документов | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | Форма заявления  (приложение 1).  Форма решения об отказе в приеме документов (приложение 2) |
| 2 | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия | В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых документов осуществляется проверка заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований приостановления предоставления муниципальной услуги, установленных административным регламентом, отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом административным регламентом.  В случае наличия оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги администрация выдает (направляет) заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги в течение 1 календарного дня с момента принятия такого решения.  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.  В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых документов специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов, самостоятельно запрашивает такие документы путем направления межведомственных запросов:  1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области на получение выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок);  2) Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области на получение:  - выписки и Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом);  - выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем). | 3 рабочих дня | Специалист администрации | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | нет |
| 3 | Подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | По результатам принятого решения специалист, уполномоченный на подготовку проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги:  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 заместителю главы администрации.  Обеспечивает регистрацию постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  При наличии в заявлении указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги по месту представления заявления обеспечивает передачу постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 7 рабочих дней | Специалист администрации | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | Форма решения (приложения 3-4) |
| 4 | Выдача (направление) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю не позднее трех календарных дней со дня принятия решения одним из способов, указанным в заявлении:  - в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию;  - в виде бумажного документа, который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления;  - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты;  - в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты. | 1 рабочий день | Специалист администрации | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | Форма решения (приложения 3-4) |
| 5 | Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах | Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах является поступление соответствующего заявления в администрацию либо в МФЦ.  Специалист устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит документ об их исправлении либо справку об отсутствии опечаток и (или) ошибок. Документ, содержащий исправленные опечатки и (или) ошибки в выданных документах, или справка об отсутствии опечаток и (или) ошибок подписывается должностным лицом администрации и вручается заявителю либо направляется почтовым отправлением или в электронном виде.  В случае, если заявление было подано через МФЦ, специалист направляет документы в МФЦ для предоставления заявителю. | 3 рабочих дня | Специалист администрации | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | нет |
| 6 | Выдача дубликата решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о выдаче дубликата решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – дубликат).  Оформленный должным образом дубликат (уведомление об отказе в выдаче дубликата) выдается либо направляется в адрес заявителя, указанным в поданном заявлении способом:  1) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;  2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ, РПГУ;  3) лично заявителю либо его уполномоченному представителю в МФЦ;  4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в администрации.  При наличии оснований специалист уведомляет заявителя об отказе в выдаче дубликата. Отказ составляется в письменной форме и содержит причины, послужившие препятствием к получению дубликата. | 1 рабочий день | Специалист администрации | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | нет |
| 7 | Оставление запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения | Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения.  Результат рассмотрения заявления об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю одним из следующих способов:  1) посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу;  2) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ, РПГУ;  3) лично заявителю либо его уполномоченному представителю в МФЦ;  4) лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в администрации.  При наличии оснований специалист уведомляет заявителя об отказе в выдаче дубликата. Отказ составляется в письменной форме и содержит причины, послужившие основанием для отказа в оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения. | 1 рабочий день | Специалист администрации, МФЦ | Автоматизированное рабочее место (ПК, принтер, сканер, сеть Интернет, телефонная связь) | нет |

**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 в 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 |
| **Наименование «подуслуги»: Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | |
| Единый портал государственных услуг (далее – ЕГПУ) (https://www.gosuslugi.ru/);  - Региональный портал (далее – РГПУ) (https://www.govvrn.ru/);  - официальный сайт администрации ([https://ternovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru](https://narodnenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru));  - официальный сайт МФЦ (<https://mydocuments36.ru/>) | - личное обращение;  -по номеру телефона администрации 8(47347) 35151);  - по номеру телефона МФЦ (47347) 55939;  - официальный сайт администрации ([https://ternovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru](https://narodnenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru);  - по адресу электронной почты администрации: narodnen.ternov@govvrn.ru);  - по адресу электронной почты МФЦ (https://mfc@govvrn.ru) | Через экранную форму на ЕПГУ, РПГУ | Через экранную форму на ЕПГУ, РПГУ | Нет | - личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг;  - электронная почта заявителя. | - ЕГПУ (https://www.gosuslugi.ru/);  - РГПУ (https://www.govvrn.ru/);  - официальный сайт администрации [https://ternovskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru](https://narodnenskoe-r20.gosweb.gosuslugi.ru);  - официальный сайт МФЦ (https://mydocuments36.ru/);  - электронная почта администрации:([narodnen.ternov@govvrn.ru](mailto:narodnen.ternov@govvrn.ru));  - электронная почта МФЦ (https://mfc@govvrn.ru) |

**Перечень приложений:**

Приложение 1. Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой плане территории.

Приложение 2. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Приложение 3. Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Приложение 4. Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Приложение 1

к технологической схеме по

предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плавне территории»

Е.А. Буйволовой

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со [статьей 11.10](consultantplus://offline/ref=9376AE4ADC2118B763FEBFD855F405C041756080195EB9C5A2DCFC11644B8FFC34A6CC1EB76C60EEF75CD3B12DAF330F86B5FFAA65LEv4J) Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается

через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическим лицом: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

3. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прилагаемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей, землевользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа на адрес электронной почты, в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество(последнее - при наличии))

Дата

Приложение 2

к технологической схеме по

предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плавне территории»

Е.А. Буйволовой

Кому:

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

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество - для граждан, полное

наименование организации, фамилия, имя,

отчество руководителя - для юридических

лиц),

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

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления Муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории", Вам отказано по следующим основаниям:

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

(указывается одно или несколько оснований, предусмотренных пунктом 11 Административного регламента)

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии))

Дата

Приложение 3

к технологической схеме по

предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка

или земельных участков на кадастровом плавне территории»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

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

Контактные данные:

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

/Представитель:

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

Контактные данные представителя:

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

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка

(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со [ст. 11.10](consultantplus://offline/ref=9376AE4ADC2118B763FEBFD855F405C041756080195EB9C5A2DCFC11644B8FFC34A6CC1EB76C60EEF75CD3B12DAF330F86B5FFAA65LEv4J) Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_ из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в [пункте 1](#Par30) настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

│ │

└─────────────┘

Приложение 4

к технологической схеме по

предоставлению муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка

или земельных участков на кадастровом плавне территории»

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

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

Контактные данные:

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

/Представитель:

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

Контактные данные представителя:

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

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со [статьями 11.10](consultantplus://offline/ref=9376AE4ADC2118B763FEBFD855F405C041756080195EB9C5A2DCFC11644B8FFC34A6CC1EB76C60EEF75CD3B12DAF330F86B5FFAA65LEv4J), [39.11](consultantplus://offline/ref=9376AE4ADC2118B763FEBFD855F405C041756080195EB9C5A2DCFC11644B8FFC34A6CC18BA6F60EEF75CD3B12DAF330F86B5FFAA65LEv4J)[<2>](#Par90) Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

│ │

└─────────────┘

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

<2> Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона.