**Технологическая схема**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр  | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу |  Администрация Платавского сельсовета Конышевского района Курской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 4621600010001026687 |
| 3. | Полное наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории |
| 4. | Краткое наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление Администрации Платавского сельсовета Конышевского района Курской области № 5-па от 22.01.2016г «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»  |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Радиотелефонная связь- 84715631-3-33 |
| Терминальные устройства-нет |
| Портал государственных услуг- http://www.gosuslugi.ru |
| Официальный сайт органа- platavskii.ru  |
| Другие способы-нет |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование «подуслуги» | срок предъявления в зависимости от условий | основания отказа в приеме документов | основания приостановления «подуслуги» | срок приостановления предоставления «подуслуги» | плата за предоставление «подуслуги» | основания приостановления «подуслуги» | способ обращения за получением «под услуги» | способ получения результата «подус луги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления но по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (муниципальной пошлины) | реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взымания платы (муниципальной пошлины | КБК для взимания платы (муниципальной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в Администрацию Платавского сельсовета Конышевского района – 30 дней, при обращении в филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - 30 дней, в том числе не позднее 12 часов следующего рабочего дня за днем поступления документа по регистрации в МФЦ передается в Администрацию Платавского сельсовета Конышевского района Курской области,регистрация документа производится в день поступления заявления | Сроки выполнения отдельных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в Администрацию Платавского сельсовета Конышевского района – 30 дней, при обращении в филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» - 30 дней, в том числе не позднее 12 часов следующего рабочего дня за днем поступления документа по регистрации в МФЦ передается в Администрацию Платавского сельсовета Конышевского района Курской области,регистрация документа производится в день поступления заявления | Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют | нет | - | нет | - | - | -наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.-не соответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Законодательством;- 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;-разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных Законодательством;--несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;-расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.- в случае, если границы земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка, пересекаются с границами земельного участка или земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным после дня утверждения схемы расположения земельного участка и до истечения срока действия решения о ее утверждении, образование земельного участка осуществляется в соответствии с утвержденной схемой его расположения.- в решении об утверждении схемы расположения земельного участка указывается на право гражданина или юридического лица, обратившихся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, на обращение без доверенности с заявлением о муниципальной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации или права муниципальной собственности на образуемый земельный участок. | 1.В письменной форме заявление (направленное по почте, курьером, факсом, доставлен не лично заявителем, поданное заявителем в ходе личного приема).2. В электронной форме заявление (направленное по электронной почте, через Единый портал услуг и Портал услуг, а также с использованием универсальной электронной карты).3. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг. | 1.Путем выдачи заявителю лично в учреждении. 2.Путем направления по почте в том числе по электронной почте на адрес, указанный заявителем. 3.Путем выдачи заявителю лично в Многофункциональном центре. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категории лиц, имеющих право на полученик «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 |
|  | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» |
| 1 | Заявителями муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории являются физические и юридические лица, либо их законные представители (далее - заявители), обратившиеся в администрацию Платавского сельсовета Конышевского района Курской области (далее – администрация сельсовета) с запросом о предоставлении муниципальной услуги. | нотариально заверенная доверенность, паспорт | Оригиналы для сличения, документы, заверенные надлежащим образом | Есть наличие возможности | физические и юридические лица, либо их законные представители (далее - заявители), обратившиеся в администрацию Платавского сельсовета Конышевского района Курской области (далее – администрация сельсовета) с запросом о предоставлении муниципальной услуги. | Нотариально заверенная доверенность | Нотариально заверенная доверенность |
|  | Наименование «подуслуги» п. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» |
| 1 | заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по.  | заявление | Оригинал, 1экз. | - | Лично оформленное заявителем |  |  |
| 2 | копия документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя | Копия паспорта, нотариально заверенная доверенность,заявление | Оригинал, 1 экз. |  | Лично оформленное заявителем |  |  |
| 3 | для юридического лица - заверенную копию устава | Копия устава | Копия, 1 экз. |  | копия |  |  |
| 4 | схема расположения земельного участка | копия | Копия, 1 экз. |  | копия |  |  |
| 5 | согласие законного представителя на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном Федеральным законом "О персональных данных | заявление | Оригинал, 1 экз. |  | Лично оформленное заявителем |  |  |
| 6 | правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке; | копия | Копия, 1 экз. |  | копия |  |  |
| 7 |  копия свидетельства о муниципальной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);  | копия | Копия, 1 экз. |  | копия |  |  |
| 8 | копия свидетельства о муниципальной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем; | копия | Копия, 1 экз. |  | копия |  |  |
| 9 | свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | копия | Копия, 1 экз. |  | копия |  |  |
| Наименование «подуслуги» п. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия | Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) 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 |
|  Перевод земель, находящихся в муниципальной собственности, за исключением земель сельскохозяйственного назначения, из одной категории в другую |  |
|  | Кадастровый паспорт земельного участка |  | Администрация Платавского сельсовета, МФЦ | Росреестр |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Выписка из ЕГРП о правах на недвижимое имущество и сделок с ним |  | Администрация Платавского сельсовета, МФЦ | Росреестр |  | 5 рабочих дней |  |  |
|  | Выписка из ЮГРЮЛ о юридическом лице, являющимся заявителем |  | Администрация Платавского сельсовета, МФЦ | ФНС |  | 5 рабочих дней |  |  |
|   |  |

**Раздел 6. Результаты «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги» | Образец документав/документов, являющихся результатом «подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органах | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» |
|  | Постановление мотивированный отказ | Подписано главой муниципального образования | Положительный, отрицательный | выдача (направление) заявителю копии постановления главы муниципального образования об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. |  | Вручение лично, направление по почте |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами
 |
| 1 | Первичный прием и регистрация заявления с необходимыми документами | Специалист администрации сельсовета , ответственный за прием документов, производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления. | 15 мин | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение | Приложение к технологической схеме  |
| 1. Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов
 |
| 1 | Рассмотрение заявления, экспертиза представленных заявителем документов | Критерием принятия решения является соответствие заявителя и (или) предоставленных им документов требованиям законодательства РФ.  | 2 рабочих дня | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 3.Формирование и направление межведомственных запросов |
| 1 | Формирование и направление межведомственных запросов | Критерием для принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
|  | 4.Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Принятие решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги | 1. Рассмотрение комплекта документов, оформление проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги 2. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка и размещение извещения на официальном сайте 3. Подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги; 4. Регистрация решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  | 10 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |
| 5. Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги |
| 5 |  Вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Результатом административной процедуры является: вручение (направление) решения заявителю. Способ фиксации результата административной процедуры: расписка о получении решения - при личном обращении. | 5 рабочих дней | Специалист Администрации, МФЦ | документационное обеспечение, технологическое обеспечение |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | 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 |
| «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» |
| портал государственных и муниципальных услуг | нет | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | нет | личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг, электронная почта заявителя | Лично в администрацию, официальный сайт органа местного самоуправления, предоставляющего услугу |
|  |  |  |  |  |  |
|  |

**Приложение №2**

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Утверждение схемы земельного участка на

кадастровом плане территории»

Образец заявления

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

 (наименование исполнительного

 органа муниципальной власти

 (или: органа местного самоуправления))

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование или Ф.И.О.)

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

 (подпись)