

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий»**

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Качканарского городского округа
2	Номер услуги в федеральном реестре (реестровый номер, присвоенный услуге на ЕПГУ)	6600000010000066398
3.	Полное наименование услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий
4.	Краткое наименование услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» Качканарского городского округа», утвержденный Постановлением администрации Качканарского городского округа от 26.11.2020 № 1029
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	- Телефонная связь - Официальный сайт - Единый портал государственных услуг

Раздел II. Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий										
14 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.	14 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.	нет	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 Российской Федерации; 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 Российской Федерации	нет	-	Нет	-	-	а) в Администрацию: - посредством личного обращения заявителя, по почте; б) в МФЦ: - посредством личного обращения заявителя (если муниципальная услуга отнесена к перечню услуг, реализуемых через МФЦ); в) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области (при наличии возможности предоставления муниципальной услуги через указанные порталы) в порядке, установленном действующим	1) при личном обращении в Администрацию; 2) при личном обращении в МФЦ; 3) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; 4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме - через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных

			<p>требований к образуемым земельным участкам;</p> <p>4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории</p>					<p>законодательством;</p> <p>4) при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	<p>ых услуг (функций) Свердловской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Раздел III. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги 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 или земельных участков на кадастровом плане территорий							
1	Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа.	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица. 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)	Копии документов, заверенные надлежащим образом	Да	Уполномоченный представитель	Доверенность	Соответствие с требованием действующего законодательства (в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 (простая письменная или нотариально заверенная доверенность)

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Установленные требования к документу	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий							
1	Заявление	Заявление на предоставление муниципальной услуги	1/0 формируется в дело	нет	<p>В заявлении должны быть указаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом; -наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом; -фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя; -почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; -предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации; -срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области) 	Приложение 1	Приложение 2

2	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя	Паспорт или иные документы, подтверждающие личность заявителя	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	Нет	Нет	Нет
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.	1/1 сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ	Нет	Нет
4	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Схема расположения земельного участка на КПТ	1/0 формируется в дело	Нет	В соответствии с Требованиями к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762	Нет	Нет

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории								
1.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта. 5. Иные сведения.	ОМС	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	VS00376v004-RRTR02	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	1. Кадастровый номер. 2. Адрес. 3. Площадь. 4. Наименование объекта. 5. Сведения о собственнике. 6. Иные сведения.	ОМС	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	VS00376v004-RRTR02	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
3.	Прием обращений в ФГИС ЕГРН	1. ИНН. 2. ОГРН. 3. Юридический адрес. 4. Сведения о правоспособности. 5. Иные сведения.	ОМС	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	VS00376v004-RRTR02	10 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

Раздел VI. Результат «подуслуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Решение органа местного самоуправления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Оформляется в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Положительный	В соответствии с бланком ОМС	В соответствии с бланком ОМС	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта; 5) Единый портал государственных услуг; 6) на бумажном носителе	До востребования	В течение 90 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС
2.	Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории должно быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Отрицательный	В соответствии с бланком ОМС	В соответствии с бланком ОМС	1) лично; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) электронная почта; 5) Единый портал государственных услуг;	До востребования	В течение 90 календарных дней с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги

						6) на бумажном носителе		в ОМС
--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	-------

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнени я процедуры (процесса)	Исполнител ь процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий						

1	<p>Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>В состав административной процедуры входят следующие действия:</p> <p>1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист Администрации, осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов совершает соответствующую запись на заявлении; - регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе документооборота; - направление зарегистрированного заявления и документов на рассмотрение уполномоченному должностному лицу в течение 1 дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги. <p>2) при личном обращении заявителя либо его представителя с заявлением и документами специалист Администрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя; - проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: <ul style="list-style-type: none"> а) документы нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц, б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращений, с указанием их мест нахождения, в) ФИО физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, г) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, д) документы не исполнены карандашом, е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; - направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение уполномоченному должностному лицу. 	1 рабочий день	Уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги или МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> - документационное обеспечение; - технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) 	<p>Приложение № 1 к административному регламенту</p>
---	--	--	----------------	---	--	--

2	Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги	<p>Специалист ОАГиЗО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения;</p> <p>Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.</p> <p>При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.</p>	10 рабочих дней	Уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги	- документационное обеспечение; - технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Нет
3	Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Специалист ОАГиЗО проводит экспертизу заявления и полученных документов и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист осуществляет проверку документов и сведений на предмет наличия у лица соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя;</p> <p>По результатам экспертизы документов устанавливается наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>По результатам рассмотрения специалист обеспечивает подготовку одного из следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект решения об утверждении СРЗУ и обеспечивает его подписание; - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в утверждении СРЗУ и обеспечивает его подписание. 	3 рабочих дня	Уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги	- документационное обеспечение; - технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Нет
4	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<p>Специалист обеспечивает направление копии решения (выписки из решения) в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подписание проекта решения об утверждении схемы и обеспечивает его подписание или проект письма об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа; - передача документов в МФЦ для выдачи заявителю. <p>Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления услуги.</p>	10 рабочих дней	Уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги	- документационное обеспечение; - технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Нет

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	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 государственной 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	7
1.	Официальный сайт ОМС	Официальный сайт ОМС	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте ОМС	Электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте Министерства, МФЦ, Портале
2.	Единый портал государственных услуг	www.gosuslugi.ru	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя	государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане
территорий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе
Качканарского городского округа

от _____
(сведения о заявителе*)

контактный телефон:

e-mail _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане на территории Качканарского городского округа, занимаемого(используемого)

(указать цель используемого участка)

расположенного по адресу:

(указать адрес (местоположение) земельного участка)

Предполагаемая площадь _____ кв. м.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Заявитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка
подписи)

*****В заявлении должны быть указаны:**

<*> Сведения о заявителе:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление **подается физическим лицом**;
- наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление **подается юридическим лицом**;
- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление **подается представителем заявителя**;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
- предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане
территорий»

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Главе
Качканарского городского округа
А.А. Ярославцеву
от **Ивана Ивановича Иванова,**
проживающего по адресу: г. Качканар,
ул. Вымышленная, д.5.
паспорт РФ 1111 № 111111, от 11.11.11 г.,
выдан: УФМС по СО, дата выдачи:11.11.11г.
контактный телефон: **+79000000000**
e-mail: **primer@primer.ru**

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане на территории Качканарского городского округа, занимаемого(используемого) **для строительства индивидуального жилого дома,**

(указать цель используемого участка)

расположенного по адресу: **Свердловская область, г. Качканар, ул. Вымышленная, в районе участка № 3.**

Предполагаемая площадь **1000 кв. м.**

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) **Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;**
- 2) **Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.**

Заявитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)