

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

KARJALAN TAZAVALDU

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

SUOJÄRVEN PIIRIKUNNAN HALLINDO

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2024 № 23

**Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории» (прилагается).

2. Разместить настоящее Постановление на официальном интернет-портале Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет», расположенном по адресу: http://www.suojarvi.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Суоярвского муниципального округа Окрукову Л.А.

Глава Суоярвского

муниципального округа Р.В. Петров

*Разослать: дело, МКУ «ЦУМИ и ЗР Суоярвского района»*

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значения параметра / состояние** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Суоярвского муниципального округа |
| 2 | Номер услуги в реестре государственных и муниципальных услуг | 1000000000167636703 |
| 3 | Полное наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории |
| 4 | Краткое наименование услуги | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление Администрации Суоярвского муниципального округа от 24.11.2023 № 1412 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Суоярвского муниципального округа муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос);  ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;  Официальный интернет-портал Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет», расположенный по адресу: http://www.suojarvi.ru,  Многофункциональный центр |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за «подуслугой»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **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 НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| Услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | | | | | |
| 30 календарных дней | 30 календарных дней | 1. Заявление подано в Администрацию в отношении земельного участка или земельных участков, управление и распоряжение, которыми не относятся к полномочиям Администрации.  2. Неполное заполнение полей в форме заявления.  3. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.  4. Представление неполного комплекта документов.  5. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).  6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  7. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.  8. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований.  9. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.  10. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.  11. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве). | 1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148.  2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации 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. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.  4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.  5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации 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. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.  7. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.  8. Граница земельного участка пересекает границы Суоярвского муниципального округа.  9. Образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости.  10. Образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.  11. Границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.  12. Испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не соответствует градостроительным регламентам, установленным для данной территориальной зоны.  13. Если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка и в Едином государственном реестре недвижимости имеются сведения о земельном участке.  14. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.  15. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок. | Нет | Нет | Нет | - | - | 1.Лично или через уполномоченного представителя в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ.  2.Посредством почтового или электронного отправления | 1.Лично или через уполномоченного представителя в органе, предоставляющем услугу, или МФЦ.  2.Посредством почтового или электронного отправления |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуг»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» 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** |
| услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | | |
| 1 | Физические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя:  -паспорт;  -временное удостоверение личности | Документ оформлен на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги | Предусмотрена | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет, имеющее доверенность | Доверенность | Нотариально заверенная копия доверенности.  Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги |
| 2 | Юридические лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность.  Документ, достоверяющий личность заявителя или представителя:  паспорт | Должен содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должен быть действительно на момент обращения за предоставлением услуги | Предусмотрена | Лица, имеющие соответствующие полномочия | Доверенность | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя, подписанная руководителем и заверенная печатью заявителя юридического лица или нотариально заверенная копия доверенности |

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

| **№**  **п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условия предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа / заполнения документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление о предоставлении услуги | 1 экз. оригинал | В случае направления заявления посредством ЕПГУ, формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.  В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:  1) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;  2) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Администрации, многофункциональном центре. | На бланке установленного образца; Заполняется на русском языке | Приложение №3 к АР | - |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя | Паспорт  Временное удостоверение личности | 1 экз. оригинал | Нет | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке. Должен быть действительным на момент обращения за предоставлением услуги | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Доверенность | 1 экз. (оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) | Нет | Оформлена в установленном порядке.  Должна быть действительной на момент обращения за предоставлением услуги | - | - |
| 4 | Документ | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | 1 экз. оригинал | Нет | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | - | - |
| 5. | Документ | Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков | 1 экз. оригинал | В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков. | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | - | - |
| 6. | Документ | Согласие залогодержателей исходных земельных участков | 1 экз. оригинал | В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков. | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | - | - |
| 7. | Документ | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз. оригинал | Предоставляется в случае, если право собственности на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | Документ оформлен в установленном порядке на русском языке | - | - |

**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(е) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса / наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | | | |
|  | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объекты недвижимости | Общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости строительстве | Администрация Суоярвского муниципального округа | ФППК «Роскадастр» по Республике Карелия | - | 3 рабочих дня | - | - |

**Раздел 6 «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **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 невостребованных заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | | | |
| 1 | Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка), находящегося в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территорий | Постановление оформляется на бланке установленного образца, подписывается Главой Суоярвского муниципального округа | Положительный | На бланке Администрации Суоярвского муниципального округа | Приложение № 1 к АР | 1.Лично или через представителя в органе, предоставляющем услугу.  2.Почтовым или электронным отправлением.  3.Лично или через представителя в МФЦ | 1 год | 1 год |
| 2 | Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Оформляется на бланке установленного образца, подписывается Главой Суоярвского муниципального округа | Отрицательный | На бланке Администрации Суоярвского муниципального округа | Приложение № 2 к АР |

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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | |
| 1 | Принятие заявления и документов | Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления:  устанавливает личность заявителя (доверенного лица);  осуществляет проверку полномочий заявителя;  проверяет правильность заполнения запроса;  сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;  выдает заявителю расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения | 15 минут | Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления | Документационное обеспечение | Приложение № 3 к АР |
| 2 | Регистрация заявления и документов | Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления, регистрирует запрос с прилагаемым комплектом документов, в системе электронного документооборота и в журнале.  Запрос, поступивший в форме почтового отправления, регистрируется в системе электронного документа оборота в соответствии с инструкцией по делопроизводству | 3 рабочих дня | Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления | Технологическое обеспечение | Нет |
| 3 | Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственного запроса | Специалист органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.12, 2.16 регламента.  Специалист направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении соответствующих документов. | 1 рабочий день | Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Технологическое обеспечение | Нет |
| 4 | Направление ответа на межведомственный запрос | Специалисты поставщиков данных направляют ответ на запрос | 3 рабочих дня | Специалист поставщиков данных | Технологическое обеспечение | Нет |
| 5 | Подготовка результата муниципальной услуги | Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:  проверку содержания документов, прилагаемых к заявлению;  проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 Регламента.  В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:  подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех основания принятия такого решения (далее – решение об отказе).  В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела:  подготавливает проект постановления об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территорий.  Направляет на подпись Главе Суоярвского муниципального округа.  Глава Суоярвского муниципального округа подписывает проект документа и направляет должностному лицу. | 3 рабочих дня  5 рабочих дней | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги; Глава Суоярвского муниципального округа | Документационное обеспечение | Приложение № 1, 2 |
| 6 | Выдача результата муниципальной услуги | Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги регистрирует постановление (со схемой) или решение и выдает заявителю либо направляет по почте.  При поступлении заявления через МФЦ направляет результат услуги, в адрес МФЦ в день регистрации | 1 рабочий день | Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Документационное обеспечение | 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 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»** |
| услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территорий» | | | | | | |
| 1.ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»  2.Официальный интернет-портал Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет», расположенный по адресу: http://www.suojarvi.ru | 1.Порталы.  2.По телефону органа, предоставляющего услугу | Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи.  Документы, представленные в электронной форме, сверяются с их оригиналами | На бумажных носителях документы принимаются лично, через почту или через МФЦ.  Электронные документы через интернет-приемную или электронную почту органа.  Регистрация осуществляется в электронной форме и в журналах приема документов | Услуга предоставляется бесплатно | 1.Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг.  2.Электронная почта заявителя.  3.Телефон | по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального интернет-портала Суоярвского муниципального округа (https://suojarvi.ru/), Единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru ), а также принята при личном приеме |

Приложение № 1

к Административному регламенту

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать ФИО (при наличии) Заявителя – физического лица; наименование, ОГРН для юридического лица) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, руководствуясь статьей со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного(ых) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с категорией земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образуемого (образуемых) путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (кадастровыми номерами).

2. Заявителю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществление государственного кадастрового учета образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего постановления составляет два года.

Глава Суоярвского муниципального округа Ф.И.О.

Приложение № 2

к Административному регламенту

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Кому:

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

Контактные данные:

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

/Представитель:

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

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории отказано по основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)*

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной 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 уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального** **округа, на кадастровом плане территории**

В Администрацию Суоярвского муниципального округа

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

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП;*

*Ф.И.О. физического лица)*

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

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,*

*адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

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

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

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального** **округа, на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков), находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа на кадастровом плане территории, расположенного:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель использования земельного участка)

Приложение:

1. **Сведения о Заявителе (в случае, если Заявитель обращается через представителя)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявитель является физическое лицо: |  |
| 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 |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.3.4 | Номер телефона |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты |  |

1. **Сведения о Заявителе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо: |  |
| 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 |  |

1. **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? |  |

1. **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) |  |

1. **Прикладываемые документы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия заявителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить выбранный вариант):

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональном центре, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить в форме электронного документа по электронной почте:\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | | Содержание административных действий | | Срок выполнения  административных действий | | Должностное лицо,  ответственное за  выполнение  административного  действия | | Место  выполнения  административного действия/  используемая  информационная  система | Критерии  принятия  решения | | Результат  административного  действия, способ  фиксации |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | |
| Поступление  заявления  о предоставлении  муниципальной  услуги и  документов в  Администрацию | | Прием и проверка  комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента | | 3 рабочих  дня | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Администрация / ГИС | - | | Регистрация  заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и датирование);  назначение  должностного лица,  ответственного за  предоставление  муниципальной  услуги, и передача  ему документов |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
|  | | В случае выявления оснований  для отказа в приеме документов,  направление заявителю в  электронной форме в личный  кабинет на ЕПГУ  уведомления | | 3 рабочих  дня | |  | |  |  | |  |
| В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | | 3 рабочих  дня | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  регистрацию  корреспонденции | | Администрация / ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для  получения муниципальной  услуги | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Администрация / ГИС | - | | Направленное  заявителю  электронное  уведомление о  приеме заявления к  рассмотрению либо  отказа в приеме  заявления к  рассмотрению |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | |
| Пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3  Административного регламента | | В день  регистрации заявления и  документов | | Должностное лицо Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Администрация/ГИС/СМЭВ | Отсутствие  документов, необходимых  для  предоставления  муниципальной  услуги,  находящихся в  распоряжении  Администрации Петрозаводского городского округа | | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы  (сведения),  предусмотренные  пунктами 2.10  Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 3 рабочих дня  со дня  направления  межведомственного запроса в  орган или  организацию,  предоставляющие документы и  информацию,  если иные  сроки не  предусмотрены  законодательством РФ и Республикой Карелия | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Администрация/ГИС/СМЭВ | - | | Получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
| Пакет зарегистрированных документов, | | Проверка соответствия документов | | 1 рабочий  день | | Должностное лицо  Администрации, | | Администрация/ГИС | Наличие или отсутствие оснований для | | Проект результата предоставления  муниципальной |
| поступивших должностному  лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | и сведений  требованиям нормативных правовых актов предоставления  муниципальной услуги | |  | | ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | |  | отказа в предоставлении муниципальной услуги,  предусмотренных пунктом 2.12  Административного регламента | | услуги по форме,  приведенной в  приложениях № 1, 2 к  Административному  регламенту |
| 4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | | | |
| Проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме  согласно  приложениям № 1, 2 к  Административному регламенту | | Принятие решения о  предоставления  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении услуги  Формирование решения о  предоставлении  государственной  (муниципальной) услуги или об  отказе в предоставлении  муниципальной услуги | | 5 рабочий  день | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги;  руководитель  Администрации или иное  уполномоченное Администрацией  лицо | | Администрация/ГИС | - | | Результат  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложениях № 1, 2 к Административному регламенту,  подписанный  усиленной  квалифицированной подписью  руководителя  Администрации или иного  уполномоченного Администрацией  лица |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | 7 | |
| 5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги | | | | | | | | | | | |
| Формирование и  регистрация результата предоставления муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5 | | Регистрация результата  предоставления  муниципальной  услуги  Направление в  многофункциональный центр результата предоставления  муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5  Административного регламента,  в форме электронного  документа, подписанного  усиленной квалифицированной  электронной подписью  уполномоченного должностного  лица Администрации | | После  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципальной услуги не  включается)  В сроки,  установленные  соглашением о  взаимодействии между  Администрацией  и  многофункциональным центром | | Должностное лицо Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги | | Администрация/ГИС | - | | Внесение сведений о результате предоставления  муниципальной  услуги |
| Административного регламента, в электронного  документа в ГИС форме | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Администрация / АИС МФЦ | Указание  заявителем в  запросе способа  выдачи результата  муниципальной услуги в  многофункциональном центре, а  также подача  запроса через  многофункциональный центр | | Выдача результата предоставления  муниципальной  услуги Заявителю в форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа,  заверенного печатью  многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче  результата предоставления  муниципальной  услуги |
|  | | Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной услуги | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | ГИС | - | | Результат предоставления  муниципальной  услуги, направленный  заявителю в личный  кабинет на ЕПГУ |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата предоставления  муниципальной  услуги, указанного в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | | Внесение сведений о результате  предоставления  муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента,  в реестр решений | | 1 рабочий  день | | Должностное лицо  Администрации,  ответственное за  предоставление муниципальной  услуги | | ГИС |  | | Результат  предоставления  муниципальной  услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента, внесен в реестр |

Приложение № 5

к Административному регламенту

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 муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Суоярвского муниципального округа, на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4. Представление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

5. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

8. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

9. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

10. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

11. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

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

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

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

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

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

(последнее -при наличии)

Дата