

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.10.2016 года №69 -р  
с.Медвежье

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена»

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. Протоколом Правительственной комиссии по приведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142)

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена» (приложение).

2. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Медвеженского  
сельского поселения

Н.В.Концова

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### предоставления муниципальной услуги

«Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и  
(или) государственная собственность на которые не разграничена»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

| №<br>п/п | Параметр   | Значение параметра/состояние  |
|----------|--|---|
| 1.       | Наименование органа, предоставляющего услугу     | Администрация Медвеженского сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области   |
| 2.       | Номер услуги в федеральном реестре               | 3640100010000837717   |
| 3.       | Полное наименование услуги                       | Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена  |
| 4.       | Краткое наименование услуги                      | Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена  |
| 5.       | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Медвеженского сельского поселения от 09.09.2016 года № 114 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена» |
| 6.       | Перечень «подуслуг»                              | нет   |
| 7.       | Способы оценки качества предоставления услуги    | радиотелефонная связь<br>(смс-опрос, телефонный опрос) - нет  |
|          |  | терминальные устройства в МФЦ   |
|          |  | терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления - нет  |
|          |  | Единый портал государственных услуг   |
|          |  | региональный портал государственных услуг   |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  |  | официальный сайт органа |
|  |  | другие способы - нет    |

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

| Срок предоставления в зависимости от условий  |  | Основания отказа в приеме документов                                      | Основания отказа в предоставлении «подуслуги»  | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги»     |  |   | Способ обращения за получением «подуслуги»   | Способ получения результата «подуслуги»  |
|---|--|---|--|--|---|---|--|---|--|--|
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)  | при подаче заявления не по месту жительства (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   |
| <b>Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b> |  |   |  |  |   |   |  |   |  |  |
| 33 календарных дня  | 33 календарных дня   | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | -Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;<br>-. Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;<br>-не представлена схема расположения | нет  | -   | нет                                     | -  | -   | - администрация <b>Медвеженского</b> сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области(лично, через представителей );<br>- филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе;<br>- Единый портал государственных и муниципальных услуг ( <a href="http://www.gosuslugi">www.gosuslugi</a> ) | - администрация <b>Медвеженского</b> сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;<br>- филиал АУ «МФЦ»в Семилукском муниципальном районе на бумажном |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  | <p>земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;</p> <p>-не представлен правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>-земельный участок не является собственностью Лосевского сельского поселения или не относится к земельным участкам, государственная</p> |  |  |  |  |  | <p>.ru);</p> <p>- Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области" (www.pgu.govvrn.ru)</p> | <p>носителя;</p> <p>- заказным письмом с уведомлением через почтовую связь;</p> <p>-в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>собственность на<br/>которые не<br/>разграничена,<br/>расположенным<br/>на территории<br/>Лосевского с/п;<br/>--<br/>заявление об<br/>объединении<br/>земельных<br/>участков<br/>(утверждении<br/>схемы<br/>расположения<br/>земельных<br/>участков в целях<br/>их объединения)<br/>подано в<br/>отношении<br/>земельных<br/>участков,<br/>предоставленны<br/>х на праве<br/>постоянного<br/>(бессрочного)<br/>пользования,<br/>праве<br/>пожизненного<br/>наследуемого<br/>владения или<br/>праве<br/>безвозмездного<br/>пользования<br/>разным лицам;<br/>- наличие<br/>противоречий<br/>между<br/>заявленными и<br/>уже</p> |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | зарегистрированными правами;<br>-<br>несоответствие<br>схемы<br>расположения<br>земельного<br>участка ее<br>форме, формату<br>или требованиям<br>к ее подготовке,<br>которые<br>установлены в<br>соответствии с<br>пунктом 12<br>статьи 11.10<br>Земельного<br>кодекса<br>Российской<br>Федерации;<br>- полное или<br>частичное<br>совпадение<br>местоположения<br>земельного<br>участка,<br>образование<br>которого<br>предусмотрено<br>схемой его<br>расположения, с<br>местоположением<br>земельного<br>участка,<br>образуемого в<br>соответствии с<br>ранее принятым<br>решением об<br>утверждении<br>схемы |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | расположения земельного участка, срок действия которого не истек;<br>-работка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;<br>-несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;<br>-<br>расположение |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | -  |  |  |  |  |  |  |  |

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

| № п/п   | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»  | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»  | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»  | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя                            | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя                                 |
|---|--|---|--|--|---|---|---|
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5  | 6   | 7   | 8   |
| <b>Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b> |  |   |  |  |   |   |   |
|   | <p>Физические лица- правообладатели земельных участков либо их представители</p> <p>Юридические лица- правообладатели земельных участков либо их представители</p> | <p>документ, удостоверяющий личность;</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов</p> <p>Документ, удостоверяющий личность;</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия на представление интересов</p> | <p>Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание.</p> <p>Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги, не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание.</p> <p>Соответствовать требованиям в установленных законодательством</p> | <p>Имеется</p> <p>имеется</p>  | <p>любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет</p> <p>Лица, имеющие соответствующие полномочия</p> | <p>Доверенность</p> <p>доверенность</p>   | <p>Оформленная в установленном законодательством РФ порядке</p> <p>Оформленная в установленном законодательством РФ порядке</p> |

|  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  |  | порядке , нотариально удостоверенных, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|--|

**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 | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу   | Форма (шаблон) документа                | Образец документа/заполнение документа  |
|---|---|--|--|----------------------------------|--|---|---|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                                | 6  | 7                                       | 8                                       |
| <b>Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b> |   |  |  |                                  |  |   |   |
| 1   | Заявление о предоставлении услуги   | Заявление  | Подлинник, 1 экз   | нет                              | Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем | приложение №1,2 к технологической схеме | приложение №1,2 к технологической схеме |
| 2   | Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя                          | паспорт  | Копия, 1 экз., подлинник для сверки                                      | нет                              | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке                   |   |   |
| 3.  | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя,  | Доверенность договор   | Копия 1 экз., подлинник для сверки                                       | нет                              | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке                   |   |   |
| 3   | Подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане |  | Копия, 1 экз., подлинник для сверки                                      | нет                              | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке                   |   |   |

|    |   |  |                                    |     |  |  |  |
|----|---|--|------------------------------------|-----|--|--|--|
|    | территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, при отсутствии утвержденного проекта межевания территории |  |                                    |     |  |  |  |
| 4. | Правоустанавливающий и (или) правоудостоверяющий документ на исходный земельный участок                                 | Свидетельство о государственной регистрации права<br><br>Выписка из ЕГРП | Копия 1 экз., подлинник для сверки | нет | Копия, заверенная в установленном законодательством РФ порядке |  |  |
|    |   |  |                                    |     |  |  |  |

### 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 информационного взаимодействия                     | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос       | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос          | SID электронного сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
|---|---|---|--|---|--|---|---|---|
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5   | 6  | 7   | 8   | 9   |
| <b>Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b> |   |   |  |   |  |   |   |   |
| нет   | -Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц ;<br>-Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей ( при подаче | -документ, удостоверяющий права юридического лица<br><br>документ, удостоверяющий права индивидуального предпринимателя | администрация Лосевского сельского поселения Лосевского района Воронежской области | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Воронежской области |  | 5 рабочих дней  | В программе СГИО  | В программе СГИО  |

|     |  |  |   |  |         |                |                  |                  |
|-----|--|--|---|--|---------|----------------|------------------|------------------|
|     | заявления индивидуальным предпринимателм )   |  |   |  |         |                |                  |                  |
| нет | Кадастровый паспорт преобразуемого земельного участка (земельных участков) и кадастровые паспорта образованных земельных участков ( земельного участка) в случае если образование земельного участка ( земельных участков) осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. |  | администрация Лосевского сельского поселения Лосевского муниципального района Воронежской области | Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области     | 0003564 | 5 рабочих дней | В программе СГИО | В программе СГИО |
| нет | утвержденный проект межевания территории<br><br>Информационно е сообщение о возможности ( невозможности) утверждения схемы расположения земельного   |  | администрация Лосевского сельского поселения  | Отдел архитектуры и строительства Лосевского муниципального района |         | 5 рабочих дней |                  |                  |

|  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  | участка или земельных участков, находящихся в муниципальной и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

| № п/п | Документ/ документы, являющийся (и/ся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся (и/ся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов, являющегося (и/ся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов, являющегося (и/ся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» |       |
|-------|--|--|--|---|---|--|---|-------|
|       |  |  |  |   |   |  | в органе  | в МФЦ |
| 1     | 2  | 3  | 4  | 5   | 6   | 7  | 8   | 9     |

Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена

|    |  |                                   |               |     |     |   |           |       |
|----|--|-----------------------------------|---------------|-----|-----|---|-----------|-------|
| 1  | Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков находящихся в муниципальной собственности (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом или объединением               | Подписывается главой поселения    | положительный | нет | нет | 1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения<br>2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении<br>3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | постоянно | 1 год |
| 2  | Постановление администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с его разделом или объединением. | 1.Подписывается главой поселения; | отрицательный | нет | нет | 1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения<br>2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении<br>3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | постоянно | 1 год |
| 3. | Постановление администрации об образовании земельного  | Подписывается главой поселения    | положительный | нет | нет | 1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по  | Постоянно | 1год  |

|    |   |   |               |     |     |   |       |       |
|----|---|---|---------------|-----|-----|---|-------|-------|
|    | участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении |   |               |     |     | месту обращения<br>2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении<br>3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.  |       |       |
| 4. | Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги   | 1. Подписывается главой поселения;<br>2. Указывается причина отказа в предоставлении муниципальной услуги | отрицательный | нет | нет | 1. выдача заявителю (представителю заявителя) лично по месту обращения<br>2. направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении<br>3. в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала. | 5 лет | 1 год |

## 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  |
| <b>Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b> |   |  |                                       |  |  |  |
| <b>1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>   |   |  |                                       |  |  |  |
| 1.1.  | Установление личности заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителя   | Специалист устанавливает личность заявителя и представленный документ на предмет наличия подчисток, допечаток  | 1 календарный день                    | Ответственный сотрудник уполномоченного органа | Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, журнал регистрации заявлений, автоматизированное рабочее место | 1. Заявление о предоставлении услуги (Приложение № 1,2 к технологической схеме)<br>2. Расписка в получении документов (Приложение № 3 к технологической схеме) |
| 1.2.  | Проверка полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; | Специалист проверяет полномочия представителя заявителя: доверенность должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги, не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не должна содержать повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание, |                                       |  |  |  |
| 1.3.  | Проверка соответствия заявления установленным требованиям   | Сведения в заявлении подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.   |                                       |  |  |  |
| 1.4.  | Проверка соответствия представленных документов установленным   | Специалист проверяет, чтобы документы в  |                                       |  |  |  |

|   |   |   |         |               |                           |                  |
|---|---|---|---------|---------------|---------------------------|------------------|
|   | требованиям:  | установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, 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 |         |               |                           |                  |
| 1.5   | Регистрация заявления с прилагаемым документами комплектом документов | Специалист регистрирует заявление и предоставленные документы в Журнале регистрации заявлений   |         |               |                           |                  |
| 1.6   | Выдача расписки в получении документов                                | Специалист подготавливает и выдает расписки в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам   |         |               |                           |                  |
| <p>2. Принятие решения о выдаче постановления администрации об утверждении либо об отказе утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением;<br/> -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении, либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> |   |   |         |               |                           |                  |
| 2.1.  | Проверка заявления и прилагаемых                                      | Специалист администрации  | 10 дней | Ответственный | Нормативно-правовые акты, | В программе СГИО |

|  |   |   |  |   |  |            |
|--|---|---|--|---|--|------------|
|  | <p>документов, определение перечня сведений, необходимых запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги</p> <p>2.2. Формирование и направление межведомственных запросов</p> <p>2.3. Регистрация ответов, поступивших на межведомственные запросы, формирование в дело заявителя</p> <p>2.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,</p> <p>2.5. Принятие решение о подготовке проекта постановления администрации об утверждении либо об отказе</p> | <p>проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, регулирующие предоставление муниципальной услуги</p> <p>Определяет отсутствующие документы в представленном пакете документов.</p> <p>В случае соответствия заявления и приложенных к нему документов специалист формирует и направляет в рамках межведомственного взаимодействия межведомственные запросы.</p> <p>Специалист регистрирует ответы, поступившие на межведомственные запросы и добавляет отсутствующие документы в дело заявителя.</p> <p>Специалист устанавливает предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.: в соответствии с гр.4 Раздела 2 настоящей технологической схемы</p> <p>В случае отсутствия оснований, указанных в гр.4 Раздела 2 настоящей</p> |  | <p>сотрудник уполномоченного органа</p> | <p>регулирующие предоставление муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ»</p> | <p>нет</p> |
|--|---|---|--|---|--|------------|

|  |  |  |  |  |            |
|--|--|--|--|--|------------|
| <p>утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением;<br/> -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении.</p>          | <p>технологической схемы специалист принимает решение о подготовке проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением;<br/> -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении.</p> |  |  |  | <p>Нет</p> |
| <p>Подготовка проекта постановления администрации об утверждении либо об отказе утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением;<br/> -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная</p> | <p>В случае наличия оснований, указанных в гр.4 Раздела 2, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.</p> <p>Специалист готовит проект постановления администрации о разрешении на использование земель или земельного участка или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении</p>  |  |  |  | <p>нет</p> |

|   |  |   |              |   |  |            |
|---|--|---|--------------|---|--|------------|
|   | <p>собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении.</p> <p>Направление подготовленного проекта постановлений или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. для подписания главе поселения</p>  | <p>муниципальной услуги.</p> <p>Специалист направляет подготовленный проект постановления или уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. для подписания главе поселения</p>   |              |   |  |            |
| <p>3. Выдача (направление) заявителю постановления администрации об утверждении либо об отказе утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением; -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении, либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> |  |   |              |   |  |            |
|   | <p>-при личном обращении: установление личности и правомочия заявителя, обратившегося за предоставлением услуги, регистрация и выдача постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением; -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении.</p> | <p>Специалист устанавливает личность и правомочия заявителя (представителя заявителя), регистрирует и выдает постановление администрации об утверждении либо об отказе утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории в связи с их разделом и объединением; -об образовании земельного участка или земельных участков, находящихся</p> | <p>3 дня</p> | <p>Ответственный сотрудник уполномоченного органа</p> | <p>Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, автоматизированное рабочее место,</p> | <p>нет</p> |

|  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>- подготовка и направление заказного письма</p> | <p>муниципальной собственности и (или) земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, при разделе, объединении.</p> <p>либо уведомление о мотивированном отказе</p> <p>Специалист подготавливает и направляет заявителю постановление администрации об утверждении либо об отказе утверждении схемы расположения земельного участка и согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания</p> <p>или уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением о вручении</p> |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|--|

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

| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»  | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»     | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»                      | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»  |
|---|---|--|---|---|---|---|
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5   | 6   | 7   |
| <b>Раздел, объединение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена</b>                           |   |  |   |   |   |   |
| 1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу<br>2. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области<br>3. Единый портал государственных и муниципальных услуг | Официальный сайт органа, предоставляющего услугу                                    | Через экранную форму на Едином портале государственных услуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе  | -   | 1. Личный кабинет заявителя на Едином Портале государственных услуг<br>2. Электронная почта заявителя | 1.Официальный сайт органа, предоставляющего услугу<br>2. Портал государственных услуг<br>3. ФГИС, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий(бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг |

Главе Медвеженского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(указывается по желанию)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории с целью его раздела

В целях раздела земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, предоставленного заявителю на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования (нужное подчеркнуть), прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия И.О.)  
М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, усмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма заявления

Главе Медвеженского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о разделе земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не  
разграничена

Прошу разделить земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, на следующие земельные участки:

| п/п | Адрес | Пл<br>ощадь, кв.<br>м | Кадастровый<br>номер | Разрешенное<br>использование |
|-----|-------|-----------------------|----------------------|------------------------------|
|     |       |                       |                      |                              |
|     |       |                       |                      |                              |

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

---



---

\_\_\_\_\_  
 (должность)      (подпись)      (фамилия И.О.)  
 М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Главе Медвеженского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории при объединении

В целях объединения земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, с земельным участком площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_, прошу утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия И.О.)  
М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Главе Лосевского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Для физических лиц:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

Для юридических лиц:

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (по доверенности в интересах)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

(указывается по желанию)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об объединении земельных участков,  
находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на  
которые не разграничена

Прошу объединить в самостоятельный земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв. м с  
кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу:  
\_\_\_\_\_, следующие земельные участки:

| п/п | Адрес | Пл<br>ощадь, кв.<br>м | Кадастровый<br>номер | Разрешенное<br>использование |
|-----|-------|-----------------------|----------------------|------------------------------|
|     |       |                       |                      |                              |
|     |       |                       |                      |                              |

Результат рассмотрения заявления прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте / предоставить в электронном виде (в личном кабинете на портале услуг) (нужное подчеркнуть).

Приложения (указывается список прилагаемых к заявлению документов):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

РАСПИСКА  
в получении документов, представленных для  
принятия решения о разделе, объединении, земельных участков

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник администрации Лосевского сельского поселения

\_\_\_\_\_ получил " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ документы  
(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров  
(прописью)

по прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия  
решения о разделе, объединении, земельных участков  
(согласно [п. 2.6.1](#) настоящего Административного регламента):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным  
запросам:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность специалиста, \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  
ответственного за прием документов)

