



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

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

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Варгашинского поссовета
2.	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000162310562
3.	Полное наименование услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
4.	Краткое наименование услуги	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации Варгашинского поссовета от 28 апреля 2018 года № 65
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	- терминальные устройства в МФЦ; - единый портал государственных услуг

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 (месту обращения)					Наличие платы (гос. пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории										
Срок предоставления муниципальной составляет 30 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Администрацию Варгашинского поссовета. В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ») срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» (отделом ГБУ «МФЦ») таких документов в Администрацию Варгашинского поссовета	Срок предоставления муниципальной составляет 30 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Администрацию Варгашинского поссовета. В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ») срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» (отделом ГБУ «МФЦ») таких документов в Администрацию Варгашинского поссовета	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 статьёй 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам; 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустро-	нет	нет	нет	нет	нет	- в орган на бумажном носителе; - посредством почтовой связи в орган; - в МФЦ на бумажном носителе; - Единый портал государственных и муниципальных услуг	- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в администрацию или МФЦ; - в виде бумажного документа, посредством почтового отправления; - в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты; - в виде электронного документа, кото-

		<p>ительной 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>рый направляется администрацией заявителю посредством электронной почты</p>
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории							
1.	Физические и юридические лица	Документ, удостоверяющий личность	<p>1) документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество, место жительства – для граждан, наименование, место нахождения – для юридических лиц, адрес, телефон должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, позволяющих неоднозначно истолковывать их содержание</p>	Имеется	представитель заявителя	<p>Документ, удостоверяющий личность</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя</p>	<p>Должен быть изготовлен на официальном бланке и соответствовать установленным требованиям, в том числе Положения о паспорте гражданина РФ. Должен быть действительным на дату обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Документ предъявляется при подаче заявления лично (копия заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению).</p> <p>В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>При подаче заявления в электронной форме - доверенность в виде электронного образа такого документа, в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности.</p>

РАЗДЕЛ 4. «ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ «ПОДУСЛУГИ»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории							
1.	Заявление	Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка	1 экз. подлинник	нет	По форме Приложения 1 к настоящей технологической схеме. В заявлении указываются: - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); - наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика; - предполагаемые цели утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; - площадь образуемого земельного участка; - адрес (адресная привязка, описание местоположения) образуемого земельного участка; - кадастровый номер исходного земельного участка (кадастровые номера исходных земельных участков); - цель использования образуемого земельного участка; - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем; - дата подачи заявления о предоставлении земельного участка.	Приложение 1	Приложение 2
2	документ,	документ, под-	1 оригинал, 1	Предъявляется при подаче заявления	нет	-	-

	удостоверяющий личность	тверждающий личность заявителя	заверенная копия	лично (копия заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению). В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе - копия документа, подтверждающего личность заявителя. При подаче заявления в электронной форме - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа, за исключением представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.			
3	документ, подтверждающий полномочия	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1 оригинал, 1 заверенная копия	В случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя - предьявляется при подаче заявления лично (копия заверяется должностным лицом Департамента, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению). В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче заявления в электронной форме - доверенность в виде электронного образа такого документа, в случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности.	в соответствии с законодательством	-	-
4	-	заверенный перевод на русский язык документов о государствен-	1 заверенная копия	в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	в соответствии с законодательством иностранного государства	-	-

		ной регистрации юридического лица					
5	схема	схема расположения земельного участка	1 копия	в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок	Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа в соответствии с требованиями, установленными приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 г. № 762 «Об утверждении требований 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». Подготовка схемы расположения земельного участка может осуществляться по выбору гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе.	-	-

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	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории								
-	Выписка и Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом);	-	Администрация Варгашинского поссовета	Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области	-	5 дней	-	-
-	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем);	-	Администрация Варгашинского поссовета	Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области	-	5 дней	-	-
-	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	Администрация Варгашинского поссовета	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по курганской области	-	5 дней	-	-

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, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостробованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории								
1.	Распоряжение Администрации Варгашинского поссовета об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	в соответствии с требованиями, установленными Земельным Кодексом РФ	Положительный	-	Приложение № 3	Лично в органе, через законного представителя, по почте, по электронной почте	-	14 дней
2	отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка	в письменной форме с обязательной ссылкой на все основания для отказа	отрицательный	-	образец отказа в приложении 4	Лично в органе, через законного представителя, по почте, по электронной почте	-	14 дней

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
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории						
Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию Варгашинского поссовета, в т.ч. по почте, в электронной форме по адресу электронной почты: varg_possovet@mail.ru, а также через ГБУ «МФЦ» (отдел ГБУ «МФЦ»).</p> <p>Специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, земельных и имущественных отношений Администрации Варгашинского поссовета (далее - специалист Отдела) принимает заявление и прилагаемые к нему документы. В ходе личного приема заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке, специалист Отдела:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает личность обратившегося заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность; - информирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; - проверяет правильность заполнения заявления, а также наличие документов, которые в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента должны прилагаться к заявлению в обязательном порядке; - обеспечивает регистрацию заявления. Специалист Отдела в порядке общего делопроизводства передает заявление с комплектом приложенных документов специалисту отдела организационной и правовой работы Администрации Варгашинского поссовета (далее - специалист). При поступлении заявления и документов, прилагаемых к заявлению в обязательном порядке в электронной форме или почтовым отправлением специалист обеспечивает регистрацию заявления. Специалист в день получения заявления регистрирует его в журнале входящих документов Администрации Варгашинского поссовета и направляет Главе Варгашинского поссовета для рассмотрения и подготовки резолюции. <p>После визирования Главой Варгашинского поссовета, заявление с резолюцией и комплектом документов специалистом передается должностному лицу, указанному в резолюции.</p>	1 дн.	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение, иное необходимое оборудование	-
Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказ в предоставлении муниципальной услуги						
2	Рассмотрение представленных документов	<p>Специалист:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет проверку заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги. 		Специалист, ответственный за предостав-	Документационное обеспечение, техно-	-

	тов	- рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами на комплектность и соответствие требованиям действующего законодательства		ление муниципальной услуги	логическое обеспечение, иное необходимое оборудование	
3	истребование необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия	согласно Административному регламенту	3 дн.	специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение, иное необходимое оборудование	-
4	принятие решения	По результатам рассмотрения специалист Отдела определяет наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом. При наличии оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом, специалист Отдела подготавливает проект решения об отказе в предоставлении услуги в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа. Должностное лицо Администрации Варгашинского поссовета принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. Специалист отдела организационной и правовой работы Администрации Варгашинского поссовета регистрирует отказ в предоставлении муниципальной услуги в журнале «Исходящая документация» с присвоением номера и даты. При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных Административным регламентом, специалист Отдела подготавливает проект распоряжения Администрации Варгашинского поссовета об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.	28 дн.	специалист, уполномоченный на рассмотрение представленных документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение, иное необходимое оборудование	-
5	Подготовка проекта результата предоставления услуги	Подготовленный проект распоряжения Администрации Варгашинского поссовета об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются в правовой отдел аппарата Администрации Варгашинского поссовета для рассмотрения, согласования и передачи его на подпись Главе Варгашинского поссовета. Принятое Администрацией Варгашинского поссовета распоряжение, в тот же день направляется специалистом отдела организационной и правовой работы Администрации Варгашинского поссовета в Отдел для направления заявителю. В случае направления заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в виде бумажного документа посредством почтового отправления специалист Отдела оформляет сопроводительное письмо за подписью Главы Варгашинского поссовета. Специалист регистрирует сопроводительное письмо в журнале «Исходящая документация» с присвоением номера и даты. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 23 раздела II Административного регламента, специалист Отдела подготавливает проект решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа.		специалист, уполномоченный на подготовку проекта распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо уведомления об отказе в предоставлении му-	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение, иное необходимое оборудование	-

		Должностное лицо Администрации Варгашинского поссовета принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. Специалист регистрирует отказ в журнале «Исходящая документация» с присвоением номера и даты.		ниципальной услуги		
Направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказа в утверждении схемы						
6	Направление (выдача) заявителю результата услуги	<p>Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказ предоставления услуги направляются заявителю указанным в заявлении способом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; - в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; - в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты - в случае подачи заявления и документов в электронной форме. <p>Выдача заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказа в виде бумажного документа лично производится специалистом Отдела путем вручения заявителю или его представителю лично под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя. В случае если заявитель не явился за получением документов лично, то они направляются заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. Решение об утверждении схемы направляется заявителю с сопроводительным письмом. Направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в виде бумажного документа посредством почтового отправления производится секретарем по указанному в заявлении почтовому адресу. Направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо отказа в предоставлении услуги в виде электронного документа посредством электронной почты производится специалистом Отдела по указанному в заявлении адресу электронной почты. Документы, направляемые заявителю в виде электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.</p>	1 дн.	специалист, уполномоченный по направлению (выдаче) результата услуги		

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления «подуслуги» в МФЦ

№ 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
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории						
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, полномочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем, правильности оплаты государственной пошлины	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма заявления в приложении 1 Форма согласия субъекта на обработку персональных данных в приложении 5 Форма согласия представителя субъекта на обработку персональных данных в приложении 6
4	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
5	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма расписки Приложение №7
6	Передача документов в Орган	Подготовка ведомости приема-передачи документов.	Передача документов из МФЦ в Орган осуществляется не	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Курьерская доставка	Форма ведомости приема-передачи Приложение №8

			позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов			
7	Получение документов из Органа	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов.	Передача документов из Органа в МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Органом	Специалист Органа	Курьерская доставка	Форма ведомости приема-передачи итоговых документов Приложение №9
8	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	

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
Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории						
<p>Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации Варгашинского района www.45варгаши.рф; 2) посредством подготовки ответов по электронной почте; 3) посредством размещения информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте www.gosuslugi.ru; 4) на официальном сайте ГБУ «МФЦ» (https://www.mfc45.ru) в сети «Интернет». 	Предварительная запись	Через экранную форму на ЕПГУ	В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале, а также по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления направляется уведомление о принятии заявления с указанием даты и времени принятия, а также регистрационного номера заявления.	нет	Через ЕПГУ	Жалоба может быть направлена с использованием официального сайта Администрации Варгашинского района www.45варгаши.рф , Единого портала государственных и муниципальных услуг и посредством электронной почты

Главе Варгашинского поссовета

_____ для гражданина: ф.и.о., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность
_____ **ВЫДАН** « ____ » _____ Г.
(название) _____
(кем выдан) _____

_____ для
юридических лиц: наименование и место нахождения, ОГРН, ИНН (за исключением иностранных юр. лиц)
_____ для представителя заявителя: ф.и.о., реквизиты документа, подтверждающего полномочия
_____ **ВЫДАН** « ____ » _____ Г.
(название) _____
(кем выдан) _____

_____ почтовый адрес
_____ адрес электронной почты
_____ телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка, из земель населенного пункта, расположенного по адресу (адресная привязка, описание местоположения) образуемого земельного участка:

_____ Площадь образуемого земельного участка (кв.м): _____
Кадастровый номер (квартал) исходного земельного участка (кадастровые номера исходных земельных участков): _____
Цель использования образуемого земельного участка: _____

Согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка при невозможности утверждения приложенной схемы:

- да, согласен;
 нет, не согласен.

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 схема расположения земельного участка;
 копии правоустанавливающих документов на исходный земельный участок (исходные земельные участки).

Результат предоставления муниципальной услуги; уведомление о получении заявления и о допущенных нарушениях (при подаче заявления в электронной форме), прошу предоставить (указать нужное):

_____ лично, почтовым отправлением (по адресу, указанному в заявлении); по адресу электронной почты (возможно при подаче заявления в электронной форме)*

* при выборе способа получения результата муниципальной услуги – лично, в случае, если заявитель не явился за получением результата муниципальной услуги, то результат направляется посредством почтового отправления.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главе Варгашинского поссовета Иванову В.В.

Иванова Ивана Ивановича

для гражданина: ф.и.о., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность

паспорт 3712 625548 выдан 26 мая 2011 года ТП УФМС России
по Курганской области в Варгашинском районе
проживающего по адресу: р.п.Варгаши, ул.Матросова, д.1
89633471355

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Прошу утвердить и выдать схему расположения земельного участка, из земель населенного пункта, расположенного по адресу (адресная привязка, описание местоположения) образуемого земельного участка: р.п.Варгаши, ул.Матросова д.1

Площадь образуемого земельного участка (кв.м): 500 кв.м.

Кадастровый номер (квартал) исходного земельного участка (кадастровые номера исходных земельных участков): 45:03:020201

Цель использования образуемого земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства

Согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка при невозможности утверждения приложенной схемы:

- да, согласен;
 нет, не согласен.

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
 схема расположения земельного участка;
 копии правоустанавливающих документов на исходный земельный участок (исходные земельные участки).

Результат предоставления муниципальной услуги; уведомление о получении заявления и о допущенных нарушениях (при подаче заявления в электронной форме), прошу предоставить (указать нужное):

лично, почтовым отправлением (по адресу, указанному в заявлении); по адресу электронной почты (возможно при подаче заявления в электронной форме)*

* при выборе способа получения результата муниципальной услуги – лично, в случае, если заявитель не явился за получением результата муниципальной услуги, то результат направляется посредством почтового отправления.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВАРГАШИНСКИЙ РАЙОН
ВАРГАШИНСКИЙ ПОССОВЕТ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВАРГАШИНСКОГО ПОССОВЕТА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от ___ марта 2019 года № ____ -р
р.п. Варгаши

**Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление Иванова Ивана Ивановича, материалы кадастровых работ, руководствуясь ст.11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 сентября 2014 года № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (далее - Классификатор), Правилами землепользования и застройки Варгашинского поссовета Варгашинского района Курганской области применительно к территории р.п.Варгаши, утвержденными Решением Варгашинской поселковой Думой 14 февраля 2013 года № 4 (далее – Правила), постановлением Администрации Варгашинского поссовета от 28 апреля 2018 года № 65 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Администрация Варгашинского поссовета **ОБЯЗЫВАЕТ**:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, обозначенного на схеме условно: ЗУ1, образованного из земель государственной собственности:

- общая площадь: 794 кв.м.;
- кадастровый квартал: 45:03:020102;
- местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Варгашинский район, р.п.Варгаши, ул.Харлова, д.41;
- территориальная зона: зона индивидуальной усадебной жилой застройки с содержанием домашнего скота и птицы (Ж-1);
- вид разрешенного использования присвоен в соответствии с Классификатором, код № 2.1 – для индивидуального жилищного строительства;
- категория земель: земли населенных пунктов.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его подписания.



3. Контроль над исполнением настоящего распоряжения возложить на Архипову Н.Г., заместителя Главы Варгашинского поссовета, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, земельных и имущественных отношений Администрации Варгашинского поссовета.]

Глава Варгашинского поссовета

В. В. Иванов

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кадастровый квартал - 45:03:020102		
Площадь земельного участка 794 м2		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м СК Варгаши	
	X	Y
1	2	3
н1	8959,71	9263,44
н2	9001	9261,5
н3	9002,34	9261,38
н4	9002,12	9268,67
н5	8997,65	9268,83
н6	8997,42	9284,74
н7	8972,61	9283,89
н8	8969,61	9283,53
н9	8966,7	9282,98
н10	8964,46	9280,98
н11	8963,24	9278,42
н1	8959,71	9263,44

Схема расположения земельных участков
М 1:1000
Условные обозначения:
 - граница уточняемого земельного участка
 - граница земельного участка, включенного в ГКН
45:03:020210:7 - обозначение земельного участка, включенного в ГКН
:ЗУ1 - обозначение образуемого земельного участка
45:03:020210 – номер кадастрового квартала



**Администрация Варгашинского поссовета
Варгашинского района
Курганской области**

ул. Социалистическая, д.92, р.п. Варгаши, Курганская область, 641230
тел. 8(233) 21044, 22444,21087 факс 8(233) 21044 E-mail: varg_possovet@mail.ru
ИНН 4505003949 ОГРН1024501415333

от _____ года № ____
на ____ от _____

И.И. Иванов
641230,
р.п.Варгаши, ул.Матросова, д.1

Уважаемый Евгений Витальевич!

На Ваше обращение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте территории для ведения личного подсобного хозяйства по ул. Гагарина, № 1 сообщаем следующее.

Приложенная к заявлению схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к ее подготовке и форме, установленных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014г. № 762, а именно, схема расположения земельного участка подготовлена без учета наличия зон с особыми условиями использования территории (линия электропередачи).

Данная схема не может быть утверждена по основаниям, указанным в п.п. 1, 3 п. 16 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

На основании вышеизложенного Администрация Варгашинского поссовета отказывает Вам в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Глава Варгашинского поссовета

В.В. Иванов

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА

на обработку персональных данных

Я,	
	(фамилия, имя, отчество субъекта)
основной документ, удостоверяющий личность	
(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)	
(адрес субъекта)	

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 641230, р.п.Варгаши, ул.Матросова, 8, далее – «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1 Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном Законе Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно, _____, если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2 Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях оказания государственных и муниципальных услуг. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3 Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- Номера личных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его регистрации.
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о номере и серии СНИЛС.
- Сведения об ИНН субъекта персональных данных.
- Сведения из ОМС.
- Личная подпись.
- Пол субъекта.
- иные, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги: _____

4 Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5 При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

6 Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение 30 дней, если иное не оговорено иными Федеральными Законами.

					//
дата			подпись		расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА

на обработку персональных данных

Я,

____ (Фамилия Имя Отчество представителя заявителя)
 проживающий _____ (ая) _____ по _____ адресу:
 _____, паспорт серия
 _____ № _____, выдан _____

даю _____ согласие _____ от _____ имени _____ заявите-
 ля _____
 проживающего _____ по _____ адресу:

(Фамилия Имя Отчество заявителя)
 паспортные данные заявителя: серия _____ № _____, выдан _____

на _____ основании _____ доверенности

(реквизиты доверенности)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Государственному бюджетному учреждению Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», расположенному по адресу: 641230, р.п.Варгаши, ул.Матросова, 8, далее – «Оператор», на обработку персональных данных (см. п. 3) на следующих условиях:

1 Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном Законе Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также право на передачу такой информации третьим лицам, а именно, _____, если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2 Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях оказания государственных и муниципальных услуг. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством в стране проживания Субъекта.

3 Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.
- Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
- Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
- Номера личных телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъект персональных данных или по адресу его регистрации.
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о номере и серии СНИЛС.
- Сведения об ИНН субъекта персональных данных.
- Сведения из ОМС.
- Личная подпись.
- Пол субъекта.
- иные, необходимые для предоставления государственной или муниципальной услуги: _____

4 Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 14 Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

5 При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действия данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течение тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п.5 ст. 21 Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

6 Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение 30 дней, если иное не оговорено иными Федеральными Законами.

					//
дата			подпись		расшифровка подписи

Государственное бюджетное учреждение Курганской области

«Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Расписка в получении документов № _____

«Наименование услуги»

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование населенного пункта)

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Выдано (кол-во)	Дата, подпись
		оригинал	копия		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Всего:					

Планируемая дата выдачи документа « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____.

(место выдачи Орган или ГБУ «МФЦ»)

Вышеуказанная услуга предоставлена мне надлежащего качества и в полном объеме. Претензий не имею.

Заявитель:		_____ /
	(подпись)	(Ф.И.О.)
Оператор:		_____ /
	(подпись)	(Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»
 Начальник (наименование отдела ГБУ «МФЦ»)
 _____ Ф.И.О.
 « ____ » _____ 20__ г.

Ведомость приема - передачи документов

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (наименование населенного пункта)

Отправитель: _____
 (наименование)

Приемщик: _____
 (наименование)

№	Наименование документов	Кол-во листов	Примечание
1	Комплект документов по заявителю: (Ф.И.О. заявителя)		
1.1			
1.2			
1.3			
2	Комплект документов по заявителю: (Ф.И.О. заявителя)		
2.1			
2.2			
2.3			
3	Комплект документов по заявителю: (Ф.И.О. заявителя)		
3.1			
3.2			
3.3			

Итого: _____ документов
 (прописью)

Подпись отправителя _____ / _____ /
 М.П.

Ф.И.О., должность

Подпись приемщика _____ / _____ /
 М.П.

Ф.И.О., должность

Ведомость приема - передачи документов

_____ « ____ » _____ 20__ г.

(наименование населенного пункта)

Отправитель: _____
(наименование)

Приемщик: _____
(наименование)

№	Наименование документов	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Итого: _____ документов
(прописью)

Подпись отправителя _____ / _____ /
М.П. Ф.И.О., должность

Подпись приемщика _____ / _____ /
М.П. Ф.И.О., должность
