**Типовая Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1. | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Департамент муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска (ДМСиГ), непосредственно отдел земельных ресурсов по работе с юридическими лицами и отдел по работе с физическими лицами, отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства (Отдел) |
| 2. | **Номер услуги в федеральном реестре** | 8600000010005738693 |
| 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 города Югорска от 16.01.2017 № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» |
| 6. | **Перечень «подуслуг»** | нет |
| 7. | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос);  терминальные устройства в МФЦ;  терминальное устройство Инфомат в администрации города Югорска;  Единый портал государственных услуг;  Региональный портал государственных услуг;  официальный сайт органа местного самоуправления города Югорска |

**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 результатов «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства**  **(по месту обращения)** | **наличие платы (государстве иной пошлины)** | **реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| **Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | | | |
| до 30 календарных дней с даты регистрации заявления | - | 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;  2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;  3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса; требований к образуемым земельным участкам;  4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.  6) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса; и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  11) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  15) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);  17) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (при образовании земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона) | Если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю. | до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка | нет | - | - | 1)Личное обращение в ДМСиГ, Отдел;  2) Личное обращение в МФЦ;  3) Единый портал государственных услуг;  4) Региональный портал государственных услуг;  5) Почтовая связь | 1) В ДМСиГ на бумажном носителе;  2) В МФЦ  на бумажном носителе;  3) Через личный кабинет на Едином портале государственных услуг;  4) Через личный кабинет на региональном портале государственных услуг;  5)Почтовая связь |

**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 схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | граждане, юридические лица | Паспорт Гражданина Российской Федерации (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | | оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа | | имеется | | представители действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | Доверенность  оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации | | документ должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги; удостоверен, скреплен печатями; должен содержать следующие сведения: наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные полное наименование, адрес, место нахождения и регистрационный номер), подпись доверителя, срок на который она выдана; в документе не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование 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 / заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | |
| 1 | Заявление | заявление  об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | подлинник, один экземпляр, формирование в дело | нет | В заявлении указываются:  - фамилия, имя, отчество, 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, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  - просьба об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. | *Приложение 1, 2* | *-* |
| 2 | документ, удостоверяющий личность | паспорт гражданина РФ (или временное удостоверение личности, выданное на период его замены) | копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | В случае личного обращения за предоставлением услуги | оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением государственной услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Необходимо наличие подписи должностного лица, подготовившего документ; наличие даты составления документа; наличие наименования и печати организации, выдавшей документ; наличие фотографии, а так же серии и номера документа | - | - |
| 3 | письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков | письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (не требуется в случае образования земельных участков:  из земельных участков, предоставленных муниципальным унитарным предприятиям, муниципальным учреждениям;  на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке); | подлинник, один экземпляр, формирование в дело | В случае, если исходный участок находиться в аренде, пользовании, залоге | Должны быть подписаны землевладельцами, арендаторами, залогодержателями исходных земельных участков, содержать дату, заверены печатью (для юридических лиц) | - | - |
| 4 | копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном недвижимости (в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в целях раздела земельного участка, который предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования) | копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | нет | Документы должны содержать реквизиты (дату и регистрационный номер). Не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| 5 | схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | подлинник, один экземпляр, формирование в дело | нет | В схеме расположения земельного участка приводятся:  условный номер каждого земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка (в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков);  проектная площадь каждого земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;  список координат характерных точек границы каждого образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости;  изображение границ образуемого земельного участка или образуемых земельных участков, изображение границ учтенных земельных участков, в том числе исходных земельных участков, надписи (включая кадастровые номера земельных участков, условные номера образуемых участков, кадастровый номер кадастрового квартала, систему координат), условные обозначения, примененные при подготовке изображения (далее - графическая информация);  сведения об утверждении схемы расположения земельного участка: в случае утверждения схемы расположения земельного участка решением уполномоченного органа указываются наименование вида документа об утверждении схемы расположения земельного участка (приказ, постановление, решение и тому подобное), наименование уполномоченного органа, дата, номер документа об утверждении схемы расположения земельного участка; в случае утверждения схемы соглашением между уполномоченными органами указываются наименование вида документа об утверждении схемы расположения земельного участка (соглашение), наименования уполномоченных органов, дата (даты), номер (номера) соглашения о перераспределении земельных участков. | - | - |
| 6 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность | копия (один экземпляр), сверка копии с оригиналом и возврат заявителю подлинника, формирование в дело | При условии обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя | Доверенность должна действовать на дату обращения доверенного лица и содержать:  - указание на место ее составления;  - дату ее составления;  - сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О полностью, паспортные данные, полное наименование, адрес, место нахождения и регистрационный номер);  - подпись доверителя;  - срок, на который она выдана | - | - |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомствен-ного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомствен-ного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомствен-ного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомствен-ного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | |
| ~~-~~ | ~~-~~ | ~~-~~ | ~~-~~ | ~~-~~ | [~~-~~](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#!/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | ~~-~~ |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Образцы документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | | | |
| **1** | Решение о предоставлении муниципальной услуги в форме постановления администрации города Югорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | документ подписывается главой города Югорска | Положительный | - | - | При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или в структурное подразделение уполномоченного органа; при личном обращении в МФЦ; посредством  Почтовой связи заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;  посредством Единого или регионального портала | **нет** | **нет** |
| **2** | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается директором ДМСиГ | Отрицательный | - | - | При обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган или в структурное подразделение уполномоченного органа; при личном обращении в МФЦ; посредством  Почтовой связи заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;  посредством Единого или регионального портала | **нет** | **нет** |

**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 схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления | Сотрудник ДМСиГ, МФЦ: - устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, принимает и регистрирует заявление, выдает расписку в получении документов, с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам; сотрудник МФЦ осуществляет передачу принятого заявления в уполномоченный орган местного самоуправления в срок не позднее 1 рабочего дня с момента их приема в МФЦ | В случае личного обращения заявителя – в течении 15 минут.  В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов – в день поступления.  В случае письменного обращения, поступившего в адрес уполномоченного органа, в том числе посредством электронной почты – в день поступления. | ДМСиГ, МФЦ | Документационное обеспечение (бланки, журнал регистрации заявлений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи), система электронного документооборота и делопроизводства в администрации города; автоматизированная информационная система МФЦ | В ДМСиГ, МФЦ – выдача расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения |
| 2 | Подготовка и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка) | Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка), является специалист ДМСиГ, ответственный за подготовку проекта решения.  Должностным лицом, ответственным за принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, о приостановлении предоставления муниципальной услуги, является директор ДМСиГ.  Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:  1) проверка представленных документов на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, в течение 22 календарных дней со дня поступления заявления и документов к специалисту;  2) в течение 1 календарного дня с момента окончания проверки, указанной в подпункте 1 настоящего пункта, подготовка и подписание одного из проектов решений:  - об утверждении схемы расположения земельного участка;  - об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;  - о приостановлении предоставления муниципальной услуги - являющегося промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги;  При наличии оснований, предусмотренных приказом Минэкономразвития России № 7, заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае образования земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона не рассматривается.  Результатом выполнения данной административной процедуры является:  постановление администрации города Югорска об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подписанное главой города Югорска и удостоверенное печатью администрации города Югорска с приложением утвержденной схемы расположения земельного участка;  уведомление *ДМСиГ* об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (далее – решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка), в котором указываются все основания принятия такого решения;  решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в форме уведомления, подписанное директором ДМСиГ.  Документ, являющийся результатом данной административной процедуры, регистрируется в электронном документообороте.  В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист Отдела*,* ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии. | до \_\_\_\_ рабочих дней, с даты регистрации заявления | *ДМСиГ* | Оборудование: принтер.  Документационное обеспечение: журнал регистрации документов | *-* |
| 3 | Направление (выдача) результата предоставления  муниципальной услуги | Сотрудник ДМСиГ обеспечивает:  выдачу заявителю оформленного решения в ДМСиГ или в МФЦ;  направление оформленного решения заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении;  направление оформленного решения на электронную почту заявителя\*;  направление оформленного решения заявителю посредством Единого или регионального портала\*.  с соответствующей фиксацией в журнале регистрации ДМСиГ | До 1 календарного дня с даты регистрации заявления | ДМСиГ, МФЦ | Система электронного документооборота и делопроизводства в администрации города, почтовые уведомления; автоматизированная система МФЦ, личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг | В МФЦ – выдача расписки в получении результата муниципальной услуги, в Отделе, ДМСиГ – подпись заявителя на втором экземпляре документа, либо фиксация в журнале при отправлении почтой |

**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 РФ** | **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** |
| Наименование услуги: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | | | | | | |
| В информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  - на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска,  -через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (функций);  - в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Нет | через экранную форму на Едином портале государственных услуг, через экранную форму на региональном портале государственных услуг | требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги | **-** | Личный кабинет заявителя на Портале государственных услуг, электронная почта | Жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта органов местного самоуправления города Югорска, Единого и регионального порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу или главе города Югорска |

Приложение 1 к технологической схеме

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (для физических лиц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. заявление В департамент муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска | | | | 2**.** | Заполняется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  2.1. Порядковый № записи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество: документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / листов в них\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3. Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.4. Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г., время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1.1. | Прошу утвердить схему расположения земельного участка (участков) на кадастровом плане территории | | | | | | | | |
| 1.2. | Кадастровый номер (а) испрашиваемого земельного участка: | | |  | | | | | |
| 1.3. | Реквизиты решения об утверждении проекта межевания | | |  | | | | | |
| 1.4. | Цель использования земельного участка: | | |  | | | | | |
| 3. | Сведения о ЗАЯВИТЕЛе | | | | | | | | |
|  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 3.1. | Сведения о ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ | | | | | | | | |
|  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
| 4. | Документы, прилагаемые к заявлению | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| 5. | Адреса и телефоны заявителя (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | | | |
|  |  | Заявитель | |  | Представитель заявителя | | | | |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  Почтовый адрес: | | | | | | | | |
| 6. | подпись | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О.: | | Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | |
| 7. | СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ | | | | | | | | |
|  |  | Лично в Департаменте | | | |  | Лично в МФЦ | | |
|  | Почтой | | | |  | посредством Единого или регионального портала | | |

Приложение 2

к технологической схеме

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении муниципальной услуги (для юридических лиц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист № \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. заявление В департамент муниципальной собственности и градостроительства администрации города Югорска | | | | | 2**.** | Заполняется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  2.1. Порядковый № записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество: документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / листов в них\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.3. Ф.И.О. специалиста\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.4. Дата «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.,  время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1.1. | Прошу утвердить схему расположения земельного участка (участков) на кадастровом плане территории | | | | | | | | | |
| 1.2. | Кадастровый номер (а) испрашиваемого земельного участка: | | | |  | | | | | |
| 1.3. | Реквизиты решения об утверждении проекта межевания | | | |  | | | | | |
| 1.4. | Цель использования земельного участка: | | | |  | | | | | |
| 3. | Сведения о ЗАЯВИТЕЛе | | | | | | | | | |
|  | Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Местонахождения заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер записи государственной регистрации юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 3.1. | Сведения о ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ | | | | | | | | | |
|  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 4. | Документы, прилагаемые к заявлению | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| 5. | Адреса и телефоны заявителя (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | | | | |
|  |  | | Заявитель | |  | Представитель заявителя | | | | |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  Почтовый адрес: | | | | | | | | | |
| 6. | подпись | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О.: | | | Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | |
| 7. | СПОСОБ ПОЛУЧЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ | | | | | | | | | |
|  |  | Лично в Департаменте | | | | |  | Лично в МФЦ | | |
|  | Почтой | | | | |  | посредством Единого или регионального портала | | |