



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Мыски**

**Администрация Мысковского городского округа**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.06.2025 № 802-нп

**Об утверждении административного регламента  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане территории»**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 20.06.2023 № 958-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 21.06.2023 № 993-нп «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:  
начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [pravo-myskiadmin.ru](http://pravo-myskiadmin.ru)).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского  
городского округа

Е.В. Тимофеев

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане территории»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга), устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, является нормативно-правовым актом.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земель (земельных участков), государственная собственность на которые не разграничена, в случаях, установленных действующим законодательством.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в случае, если предстоит образовать земельный участок (земельные участки) и не утвержден проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, подлежащий образованию, в случаях, установленных действующим законодательством.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – Заявители). Интересы Заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От имени физических лиц заявления могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - Вариант). Вариант определяется исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (приложение 1 к настоящему административному регламенту).

1.6. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ).

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – уполномоченный орган; орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме заявления и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- отказ уполномоченного органа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе на официальном бланке уполномоченного органа.

2.4.1. Состав решения уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- номер, дата, наименование решения;
- правовые основания принятия решения;
- сведения, установленные пунктами 14, 15 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- должность, ФИО, подпись должностного лица;
- ФИО исполнителя.

2.4.2. Состав решения об отказе уполномоченного органа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории:

- номер, дата принятого решения;
- ФИО, адрес заявителя;
- принятое решение, правовые основания для его принятия;
- должность, ФИО, подпись должностного лица;
- ФИО, контактный телефон исполнителя.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении, почтовым отправлением, в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении на ЕПГУ,

РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

## 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - в течение 20 дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы в уполномоченном органе.

2.5.2. В случае подачи документов через МФЦ, почтовым отправлением, на ЕПГУ, РПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации обращения в уполномоченном органе.

2.5.3. Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего административного регламента.

## 2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – Схема) в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления в Комитет.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения на верхнем этаже специалисты Комитета обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещение уполномоченного органа для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Зал ожидания, места для заполнения запросов и приема заявителей оборудуются стульями, и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на

информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

#### 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте уполномоченного органа, в ЕПГУ, РПГУ.

2.14.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.14.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### 2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.15.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) информационный сервис ФНС России предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде;
- в) федеральная информационная адресная система (далее – ФИАС).

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### 3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя муниципальной услуги предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Физическое лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги.

Вариант 2: Уполномоченный представитель физического лица.

Вариант 3: Юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении муниципальной услуги.

Вариант 4: Уполномоченный представитель юридического лица.

Вариант 5: Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### 3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством ЕПГУ, РПГУ;
- б) почтовым отправлением;
- в) в МФЦ;
- г) в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа.

### 3.3. Вариант 1.

3.3.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги - в течение 20 дней со дня регистрации заявления об утверждении Схемы в уполномоченном органе.

3.3.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа об утверждении Схемы (на бумажном носителе);
- отказ уполномоченного органа в утверждении Схемы (на бумажном носителе).

Состав документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.3.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.3.1. Предоставление заявителем документов и заявления (в соответствии с

формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту) осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

а) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина);

б) подготовленная Заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, отвечающая требованиям приказа Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «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 в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств;

в) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (далее - земельный участок), если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

г) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

д) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю;

е) документы, подтверждающие условия предоставления земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса;

ж) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (в письменной форме) за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 4 статьи 11.2 Земельного кодекса РФ.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

- а) выписка из ЕГРН о земельном участке;
- б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке;
- в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения);
- г) сведения Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) на земельный участок, в отношении которого подано заявление;
- д) сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа;
- е) сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление.

3.3.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.5. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) представление недействительных документов (сведений) или неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки

заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту;

г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

а) в уполномоченном органе (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.3.6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

3.3.3.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной информационной адресной системы сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление.

### 3.3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) в случае, если на дату поступления заявления об утверждении Схемы, на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом Схема, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) в случае, если Схема, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения Схемы может быть приостановлен на срок не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления.

Форма уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения о продлении срока рассмотрения поданного позднее заявления осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.5.2. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

а) принятие решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) получение согласования либо отказа в согласовании Схемы от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.3.6.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствие Схемы 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, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек;

3) разработка Схемы с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено

Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

б) разработка Схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) Схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, в целях проведения аукциона по продаже или предоставления образуемого земельного участка в аренду путем проведения аукциона;

8) Схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земельного участка (земельных участков), находящихся в частной собственности;

9) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании Схемы.

3.3.6.2. Отказ в утверждении Схемы должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.3.6.1 настоящего административного регламента. По желанию заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом уполномоченного органа на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.7.1. Способы получения результата муниципальной услуги:

а) в уполномоченном органе (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.3.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4. Вариант 2.

3.4.1. Максимальный срок варианта предоставления муниципальной услуги - в течение 20 дней со дня регистрации заявления об утверждении схемы в уполномоченном органе.

3.4.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа об утверждении Схемы (на бумажном носителе);

- отказ уполномоченного органа в утверждении Схемы (на бумажном носителе).

Состав документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.4.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.3.1. Предоставление заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту) осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

а) документ, подтверждающий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, - доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в уполномоченный орган - оригинал; в МФЦ: оригинал; посредством ЕПГУ, РПГУ: скан-образ);

в) подготовленная Заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, отвечающая требованиям приказа Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «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 в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств;

г) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (далее - земельный участок), если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

д) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

е) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю;

ж) документы, подтверждающие условия предоставления земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области -

Кузбасса;

з) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (в письменной форме) за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность представителя заявителя, отвечающая требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

а) выписка из ЕГРН о земельном участке;

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

г) сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

д) сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа;

е) сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление.

3.4.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.3.5. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) представление недействительных документов или неполного комплекта документов;
- в) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;
- г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

- а) в уполномоченном органе (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая

система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной информационной адресной системы сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление.

#### 3.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.4.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) в случае, если на дату поступления заявления об утверждении Схемы, на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом Схема, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) в случае, если Схема, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения Схемы может быть приостановлен на срок не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления.

Форма уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения о продлении срока рассмотрения поданного позднее заявления осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.5.2. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

а) принятие решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) получение согласования либо отказа в согласовании Схемы от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги.

3.4.6.1. Уполномоченный орган отказывает Заявителю в предоставлении варианта муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствие Схемы 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, с местоположением земельного

участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек;

3) разработка Схемы с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка Схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, в целях проведения аукциона по продаже или предоставления образуемого земельного участка в аренду путем проведения аукциона;

8) схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земельного участка (земельных участков), находящихся в частной собственности;

9) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании Схемы.

3.4.6.2. Отказ в утверждении Схемы должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.4.6.1 настоящего административного регламента. По желанию заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом уполномоченного органа на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.7.1. Способы получения результата муниципальной услуги:

- а) в уполномоченном органе (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.4.7.2. Предоставление результата варианта муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5. Вариант 3.

3.5.1. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги - в течение 20 дней со дня регистрации заявления об утверждении Схемы в уполномоченном органе.

3.5.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного об утверждении Схемы (на бумажном носителе);
- отказ уполномоченного органа в утверждении Схемы (на бумажном носителе).

Состав документа, содержащего решение о предоставлении услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.5.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении варианта муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.3.1. Предоставление заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту) осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

- а) документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- г) подготовленная Заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, отвечающая требованиям приказа Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «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 в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств;

- д) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (далее - земельный участок), если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;
- е) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание,

сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

ж) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю;

з) документы, подтверждающие условия предоставления земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса;

и) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (в письменной форме) за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

в) выписка из ЕГРН о земельном участке;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке;

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

е) сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

ж) сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа;

з) сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

3.5.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании

утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.5.3.5. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) представление недействительных документов или неполного комплекта документов;

в) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

а) в уполномоченном органе (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной информационной адресной системы сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федерального информационного сервиса ФНС России предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде.

### 3.5.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) в случае, если на дату поступления заявления об утверждении Схемы, на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом Схема, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) в случае, если Схема, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения Схемы может быть приостановлен на срок не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления.

Форма уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения о продлении срока рассмотрения поданного позднее заявления осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

### 3.5.5.2. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной

услуги:

а) принятие решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) получение согласования либо отказа в согласовании Схемы от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.6.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствие Схемы 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, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек;

3) разработка Схемы с нарушением предусмотренных статьями 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка Схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, в целях проведения аукциона по продаже или предоставления образуемого земельного участка в аренду путем проведения аукциона;

8) схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земельного участка (земельных участков), находящихся в частной собственности;

9) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании Схемы.

3.5.6.2. Отказ в утверждении Схемы должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.5.6.1 настоящего административного регламента. По желанию заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом уполномоченного органа на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.7.1. Способы получения результата муниципальной услуги:

- а) в уполномоченном органе (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6. Вариант 4.

3.6.1. Максимальный срок варианта предоставления муниципальной услуги - в течение 20 дней со дня регистрации заявления об утверждении Схемы в уполномоченном органе.

3.6.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение уполномоченного органа об утверждении Схемы (на бумажном носителе);
- отказ уполномоченного органа в утверждении Схемы (на бумажном носителе).

Состав документа, содержащего решение о предоставлении услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.6.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.3.1. Предоставление заявителем документов и заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту) осуществляется в уполномоченном органе: лично, МФЦ: лично, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.3.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

а) документ, подтверждающий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт иностранного гражданина);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) подготовленная Заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить, отвечающая требованиям приказа Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «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 в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств;

д) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (далее - земельный участок), если права на него не зарегистрированы в ЕГРН;

е) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;

ж) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю;

з) документы, подтверждающие условия предоставления земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса;

и) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков (в письменной форме) за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 1 - 6 пункта 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

а) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся Заявителем;

б) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

в) выписка из ЕГРН о земельном участке;

г) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке;

д) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

е) сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано

заявление;

ж) сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа;

з) сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление.

3.6.3.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.6.3.5. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) представление недействительных документов или неполного комплекта документов;

в) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту;

г) несоответствие категории Заявителя установленному кругу лиц.

Принятие решения осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения осуществляется:

а) в уполномоченном органе (при личном обращении);

б) в МФЦ (при личном обращении);

в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);

г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.3.6. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной

услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей).

3.6.3.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН о земельном участке»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)»;

г) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения ИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление»;

д) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа»;

е) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной информационной адресной системы сведения ФИАС на земельный участок, в отношении которого подано заявление;

ж) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федерального информационного сервиса ФНС России предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде.

3.6.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.6.5.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

а) в случае, если на дату поступления заявления об утверждении Схемы, на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом Схема, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении Схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или

представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) в случае, если Схема, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения Схемы может быть приостановлен на срок не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления.

Форма уведомления о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Выдача принятого решения о продлении срока рассмотрения поданного позднее заявления осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.5.2. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги:

а) принятие решения об утверждении направленной или представленной ранее Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы;

б) получение согласования либо отказа в согласовании Схемы от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.6.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.6.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) несоответствие Схемы 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, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении Схемы, срок действия которого не истек;

3) разработка Схемы с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие Схемы утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено Схемой, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка Схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов, в целях проведения аукциона по продаже или предоставления образуемого земельного участка в аренду путем проведения аукциона;

8) схема подготовлена Заявителем в целях образования земельного участка из земельного участка (земельных участков), находящихся в частной собственности;

9) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании Схемы.

3.6.6.2. Отказ в утверждении Схемы должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные пунктом 3.6.6.1 настоящего административного регламента. По желанию заявителя консультация (разъяснения) оснований для отказа осуществляется специалистом уполномоченного органа на личном приеме либо по телефону.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.7.1. Способы получения результата муниципальной услуги:

- а) в уполномоченном органе (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.6.7.2. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7. Вариант 5.

3.7.1. Максимальный срок варианта предоставления муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Форма заявления приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.7.2. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- а) решение уполномоченного органа о внесении изменений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- б) отказ уполномоченного органа во внесении изменений в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Состав документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, приведен в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

3.7.3. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- в) предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.4. Предоставление Заявителем заявления (в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 5 к настоящему административному регламенту) осуществляется в уполномоченном органе: лично, МФЦ: лично, почтовым отправлением, посредством ЕПГУ, ЕПГУ.

3.7.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ посредством заполнения интерактивной формы; в МФЦ - оригинал; в уполномоченный орган - оригинал):

- а) документ, подтверждающий личность заявителя;
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.7.6. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.7.7. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

в) посредством ЕПГУ, РПГУ - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.7.8. Уполномоченный орган, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

- а) не представлен документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) заявление не подписано заявителем либо заявителем заполнены не все строки заявления и (или) заявление не соответствует форме, приведенной в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. Форма отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.7.9. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты поступления в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.10. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.7.11. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги.

3.7.12. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении варианта муниципальной услуги при отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.7.13. Предоставление результата варианта муниципальной услуги:

- а) в уполномоченном органе (при личном обращении);
- б) в МФЦ (при личном обращении);
- в) почтовым отправлением (по желанию заявителя);
- г) посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.7.14. Предоставление результата варианта муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта муниципальной услуги.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет руководитель уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация ответственных специалистов и должностных лиц.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее

выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мысковского городского округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

4.3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Специалисты, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Специалисты, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Мысковского городского округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и

предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на ЕПГУ, РПГУ.

### **5.2. Предмет жалобы.**

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решение, действие (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги может быть подана в администрацию Мысковского городского округа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) ответственного специалиста уполномоченного органа - подается председателю уполномоченного органа.

Жалоба на решение, действия (бездействие) председателя уполномоченного органа подается первому заместителю главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

Жалоба на решение, действия (бездействие) первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству подается главе Мысковского городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

В администрации Мысковского городского округа, уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган (должностному лицу), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 5.4 настоящего административного регламента, дается информация о действиях уполномоченного органа, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в пункте 5.4 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист органа местного самоуправления, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- жалоба признана необоснованной;
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

#### 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

#### 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно сотрудниками уполномоченного органа при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

#### 5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг», постановлением администрации Мысковского городского округа от 29.05.2019 №704-нп «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Мысковского городского округа и ее должностных лиц, отраслевых (функциональных) органов администрации Мысковского городского округа и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

Первый заместитель главы  
Мысковского городского округа  
по городскому хозяйству и строительству

Е. В. Капралов

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

**Перечень  
общих признаков заявителей, а также комбинаций значений  
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления  
муниципальной услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами  
предоставления муниципальной услуги**

| №<br>варианта                                                   | Комбинация значений признаков                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель |                                                                                                                                       |
| 1                                                               | Физическое лицо                                                                                                                       |
| 2                                                               | Законные представители (родители, усыновители, опекуны)<br>несовершеннолетних в возрасте до 14 лет                                    |
| 3                                                               | Опекуны недееспособных граждан                                                                                                        |
| 4                                                               | Представители физического лица, действующие в силу полномочий,<br>основанных на доверенности или договоре                             |
| 5                                                               | Юридическое лицо                                                                                                                      |
| 6                                                               | Лицо, действующее без доверенности в соответствии с законом, иными<br>правовыми актами и учредительными документами юридического лица |
| 7                                                               | Представители юридического лица, действующие в силу полномочий,<br>основанных на доверенности или договоре                            |
| 8                                                               | Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях                                                                         |

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

| №<br>п/п | Признак заявителя.<br>Значения признака<br>заявителя | Значение признака заявителя                                                                                                                                      |
|----------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Категория заявителя                                  | 1. Физическое лицо<br>2. Законные представители (родители, усыновители,<br>опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет<br>3. Опекуны недееспособных граждан |

|                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                | 4. Представители физического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2                              | Причина возникновения ситуации | 1. Заинтересованность в установлении (изменении) границ земельного участка                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Результат муниципальной услуги |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                              | Категория заявителя            | 1. Юридическое лицо<br>2. Лицо, действующее без доверенности в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами юридического лица<br>3. Представители юридического лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре<br>4. Участники юридического лица в предусмотренных законом случаях |
| 2                              | Причина возникновения ситуации | 1. Заинтересованность в установлении (изменении) границ земельного участка                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Результат муниципальной услуги |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Приложение 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

Председателю Комитета по управлению муниципальным  
имуществом Мысковского городского округа

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, при наличии - отчество)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И. (при наличии - отчество) физического  
лица/наименование юридического лица  
(далее - заявитель))

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность  
физического лица (серия, номер, кем и когда  
выдан); сведения о государственной регистрации  
юридического лица в ЕГРЮЛ, ЕГРИП (ОГРН, ИНН))

\_\_\_\_\_ (место жительства заявителя (город, улица,  
дом, квартира), место нахождения юридического  
лица (индекс, город, улица, здание,  
помещение))

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_ (Ф.И. (при наличии - отчество) физического лица/  
полное наименование, организационно-правовая  
форма юридического лица, реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя  
заявителя)

Адрес для связи, контактный телефон:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты; конт. телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с параметрами:

- кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера земельных участков), из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проектной документацией лесных участков предусмотрено образование земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости:

\_\_\_\_\_;

- адрес (описание местоположения) земельного участка: \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

- ориентировочная площадь земельного участка: \_\_\_\_\_ кв. м;

- категория земель: \_\_\_\_\_;

- цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_;

- основания предоставления земельного участка без проведения торгов:

(из числа оснований, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, статьи 3.7 или 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»)

- испрашиваемый вид права (если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав): \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, проектной документации лесных участков, документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом):

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка согласен/не согласен (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

Мною подтверждается: представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством, сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, представившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии со статьей 307 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

При наличии оснований, предусмотренных административным регламентом предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа вправе вернуть настоящее заявление.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение,

уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью предоставления земельного участка для

\_\_\_\_\_.

(цель использования)

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Приложение 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

Кому (Ф.И., при наличии - О. гражданина;  
наименование юридического лица)  
Куда (почтовый индекс, адрес)

Решение  
об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов

На Ваше заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - заявление) ориентировочной площадью \_\_\_\_ кв. м, расположенном \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_ Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – Комитет) сообщает:

Муниципальная услуга предоставляется на основании постановления администрации Мысковского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент).

В соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_ (текстовое основание) пункта 3.3.3.5 административного регламента, в связи с отсутствием правовых оснований для принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги, Комитетом принято решение об отказе в приеме Вашего заявления и приложенных к нему документов.

Приложения:

- копия заявления на \_\_\_\_\_ л. (\_\_\_\_\_ стр.) (заверяется специалистом Комитета);
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории \_\_\_\_\_ (на бумажном или электронном носителе).

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
Мысковского городского округа

(ФИО председателя Комитета)

Исполнитель (ФИО) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

Кому (Ф.И., при наличии - О. гражданина;  
наименование юридического лица)  
Куда (почтовый индекс, адрес)

Уведомление  
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

(дата) в Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее - Комитет) поступило Ваше заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема).

Ввиду того, что на рассмотрении в Комитете находится Схема, ранее представленная другим лицом (дата поступления), и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими Схемами, \_\_\_\_\_ (указать частично или полностью) совпадает, предоставление муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» по Вашему заявлению приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее представленной Схемы или до принятия решения об отказе в утверждении указанной Схемы.

Максимальный срок приостановления предоставления муниципальной услуги:  
до \_\_\_\_\_.

Председатель Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
Мысковского городского округа

(Ф.И.О. председателя Комитета)

Исполнитель (Ф.И.О) \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

Председателю Комитета по управлению  
муниципальным имуществом  
Мысковского городского округа

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, при наличии - отчество)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И. (при наличии - отчество) физического лица/полное  
наименование, организационно-правовая форма  
юридического лица (далее - заявитель))

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
физического лица (серия, номер, кем и когда выдан);  
сведения о государственной регистрации юридического  
лица (государственный регистрационный номер  
записи о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ЕГРИП))

\_\_\_\_\_  
(место жительства заявителя (город, улица, дом,  
квартира), место нахождения юридического лица  
(индекс, город, улица, здание, помещение))

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. (при наличии - отчество) физического лица/полное  
наименование, организационно-правовая форма  
юридического лица, реквизиты документа,  
подтверждающего полномочия представителя заявителя)  
Адрес для связи, контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес и (или) адрес электронной  
почты; конт. телефон)

Заявление

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)  
ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_ заменить на \_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки): \_\_\_\_\_  
(ссылка на документацию)  
к заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_

Заявитель (представитель заявителя): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись, печать)