



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

город Мыски

Администрация Мысковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2026 № 1196-нп

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 30.12.2025 № 1797-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. 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).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

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. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при ее предоставлении, а также определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории Мысковского городского округа.

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

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.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых

размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявителю предоставляется муниципальная услуга в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информация по вопросу предоставления заявителю муниципальной услуги размещается на официальном сайте Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа <http://куми-мыски.рф/>, а также в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Кузбасса (далее – РПГУ).

Категория (признак) заявителя определяются в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа (далее – Комитет либо уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. При обращении заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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.

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.

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.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса (далее – ГИСОГД).

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на ЕПГУ, посредством подсистемы РПГУ, в ГИСОГД, в уполномоченном органе, в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с МФЦ о взаимодействии), посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги - в течение 20 дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

2.10.2. 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).

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

устанавливаются настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения администрации Мысковского городского округа с МФЦ.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:
информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги, не может принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления;

2.10.7. В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа.

2.11. 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, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях 5-6 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к административному регламенту.

Форма решения об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов приведена в приложении 7 к административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 4 к административному регламенту.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе приведены в приложении 4 административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя.

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, заключающегося в анкетировании заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- посредством ЕПГУ;
- посредством ГИСОГД;
- в уполномоченном органе;
- в МФЦ.

Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.1.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаком) заявителя, которые заявитель должен представить самостоятельно, вправе представить по собственной инициативе, а также

способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 5 к административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ, посредством ГИСОГД.

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

при личном обращении в уполномоченный орган - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации 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»;

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

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

3.1. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.1. Межведомственные запросы направляются:

Управление Федеральной налоговой службы по Кемеровской области – Кузбассу посредством систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ): выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу (сайт «Личный кабинет Росреестра»): «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке», «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)»;

Публично - правовая компания «Роскадастр» (портал «Национальная система пространственных данных»-далее НСПД): «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении), расположенном(ых) на земельном участке», «выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)», получение сводной информации о земельном участке, в отношении которого подано заявление;

СМЭВ: «сведения ГИСОГД на земельный участок, в отношении которого подано заявление», «сведения архивного отдела правового управления администрации Мысковского городского округа»;

Федеральная информационная адресная система сведения (далее ФИАС) на земельный участок, в отношении которого подано заявление.

Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме посредством СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

По межведомственным запросам уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащихся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов. Максимальный срок исполнения административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные административным регламентом.

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.

3.1.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или МФЦ, независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) заявителя, при условии расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории Мысковского городского округа.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи заявления, документов и (или) информации приведены в приложении 3 к административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 6 к административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ, посредством ГИСОГД.

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

при личном обращении в уполномоченный орган - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 МФЦ – паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации 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»;

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

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц), либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов в уполномоченный орган осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или МФЦ, независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) заявителя.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет ЕПГУ (РПГУ, ГИСОГД).

С помощью ЕПГУ (РПГУ, ГИСОГД) заявителю направляется:

уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Кроме того, информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем либо его представителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

и.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству
Демлер

Н.М.

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

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	административный регламент, муниципальная услуга
Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	заявитель
Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа	уполномоченный орган
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	ЕПГУ
Запрос о предоставлении муниципальной услуги, заявление об утверждении схемы расположения земельного участка	заявление, запрос, заявление об утверждении схемы, заявление о

или земельных участков на кадастровом плане территории	предоставлении муниципальной услуги
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса» (вкузбассе.рф)	РПГУ
Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Кузбасса	ГИСОГД
Единый государственный реестр юридических лиц	ЕГРЮЛ
Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	ЕГРИП
Программное обеспечение для учета изменений государственного и муниципального имущества	Программное обеспечение «ТехноКад- Муниципалитет»
Распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	решение об утверждении схемы
Федеральная адресная информационная система	ФИАС
Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, принятый в форме решения уполномоченного органа	решение об отказе в утверждении схемы

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории		
1.	Физическое лицо	1) Распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – решение об утверждении схемы) 2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, принятый в форме решения уполномоченного органа
2.	Юридическое лицо	
3.	Индивидуальный предприниматель	
4.	Представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Физическое лицо	1) Распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о внесении изменений в решение об утверждении схемы 2) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок)
2.	Юридическое лицо	
3.	Индивидуальный предприниматель	
4.	Представитель заявителя	

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории				
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) паспорт гражданина Российской Федерации (представителя заявителя); 3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; 4) правоустанавливающие или право удостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков в случае, если исходный земельный участок предоставлен указанным лицам; 6) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, почтовым отправлением	1) заявление – оригинал; 2) копия всех страниц паспорта; 3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем в соответствии с приказом 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

		юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 7) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)		форме документа на бумажном носителе» – на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган, МФЦ Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием пространственных данных и сведений, содержащихся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронных сервисов указанной информационной системы 4) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок; 5) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков в случае, если исходный земельный участок предоставлен указанным лицам – оригинал; 6) 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 – оригинал; 7) копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				

1.	Все категории заявителей	Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, ГИСОГД, почтовым отправлением	оригинал или копия документа
		Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, ГИСОГД, почтовым отправлением	оригинал или копия документа
		Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, ГИСОГД, почтовым отправлением	оригинал или копия документа
2. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе				
1.	Все категории заявителей	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)	ЕПГУ, уполномоченный орган, МФЦ, РПГУ, ГИСОГД, почтовым отправлением	1) заявление – оригинал; 2) паспорт – оригинал; 3) копия и оригинал доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Все категории заявителей	1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги; 2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (РПГУ, ГИСОГД); 3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); 4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги; 6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа; 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи; 8) заявление подано или направлено лицом, не указанным в пункте 1.2 административного регламента; 9) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя; 10) представление неполного комплекта документов; 11) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории		
1.	Все категории заявителей	1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; 3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам; 4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; 5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; 6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1.	Все категории заявителей	факт допущения ошибки и (или) опечатки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не подтвержден

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

От _____
(ФИО, физического лица, организационно правовая форма или полное наименование юридического лица (далее - заявитель))

Паспортные данные физического лица/ ОГРН записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ или индивидуального
предпринимателя: _____

Почтовый адрес заявителя/ местонахождение юридического
лица: _____

Контактный телефон: _____

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 предусмотрено образование 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): _____

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

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(Ф.И.О., ИП., наименование юридического лица) (печать, подпись)

Реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя заявителя:

от _____ 202__ г. № _____

«__» _____ 202__ г.

(подпись)

К заявлению прилагаются:

	Наименование документа	Способ предоставления	Количество листов в экз.
	Схема расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и (или) изменить	Представляются заявителем самостоятельно	
	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	Представляются заявителем самостоятельно	
	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков в случае, если исходный земельный участок предоставлен указанным лицам	Представляются заявителем самостоятельно	
	Согласие залогодержателей исходных земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом	Представляются заявителем самостоятельно	
Иные документы			

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): _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.12.1 пункта 2.12 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», уполномоченный орган вправе вернуть настоящее заявление.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить (V)):

- () - прошу выдать на руки;
() - направить почтой по адресу: _____;
() - направить на электронную почту: _____;
() - через МФЦ;
() - через РПГУ, ЕПГУ, ГИСОГД.

Заявитель: _____ (представитель заявителя) _____ /

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата выдачи результата предоставления муниципальной услуги:

« _____ » _____ 20 _____ г.

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, место нахождения юридического лица)

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)

Приложение 7
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 пунктом _____ (текстовое основание) 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

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. председателя Комитета)

Исполнитель (ФИО) _____
Контактный телефон _____

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

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченному органу на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных, указанных в заявлении и прилагаемых документах, с целью предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует на срок предоставления муниципальной услуги.

Заявитель: (представитель заявителя) /

(Ф.И.О.)

(подпись)

Согласно п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Согласно п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.