

ПРОЕКТ



Администрация
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Кирсанов

№ _____

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Кирсановского муниципального округа от 09.08.2024 № 803 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация муниципального округа постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Кирсановского муниципального округа от 22.10.2024 № 1073 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Кирсановского муниципального округа «Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа», разместить на официальном сайте администрации Кирсановского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа А.А. Евсюткина.

Глава Кирсановского
муниципального округа

А.И. Редин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
Администрацией Кирсановского
муниципального округа
Тамбовской области
от _____ № _____

**Административный регламент
предоставления 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 предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кирсановского муниципального округа (далее — Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;
решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, является постановление Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

посредством почтового отправления;

в Администрации или МФЦ;

в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса (далее также - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.5. 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) и Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1. Утверждение схемы расположения земельного участка.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации и посредством Единого портала.

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

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Утверждение схемы расположения земельного участка

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, является постановление Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса 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.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

схему расположения земельного участка, который предлагается образовать или изменить;

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (в случае если права на него не зарегистрированы в ЕГРН);

согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам);

согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРН в отношении земельного участка (при наличии в ЕГРН сведений о таком земельном участке).

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/600141/1/form>.

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

3) при обращении посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и

аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента для соответствующей категории заявителей;

заявление подано с нарушением порядка и способов подачи заявления, установленных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ 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, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН (в случае если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН).

3.3.4.2. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, запрашиваемые сведения - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

департамент лесного хозяйства Тамбовской области:

уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) схемы расположения земельного участка, подлежащей согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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;

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;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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;

разработка схемы расположения земельного участка в отношении земельного участка, образование которого, в соответствии с пунктом 3 статьи 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

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 департамента лесного хозяйства Тамбовской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка;

не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 11 календарных дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 20

календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Вариант № 2. Исправление технической ошибки

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента.

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией 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, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;
путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Вариант № 4. Получение дубликата

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;
отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не

приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или 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» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента.

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией 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, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

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

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании адреса объекта адресации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических

лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

	Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»		
	С каким заявлением обратился заявитель (представитель заявителя)?	1. Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) 2. Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. О получении дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
	Заявитель является иностранным юридическим лицом? (для юридических лиц)	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
	Право на земельный участок (земельные участки) зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право на земельный участок (земельные участки) зарегистрировано в ЕГРН 2. Право на земельный участок (земельные участки) не зарегистрировано в ЕГРН
	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	1. Один 2. Более одного
	Исходный земельный	1. Не в залоге

	участок находится в залоге?	2. В залоге
--	-----------------------------	-------------

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Вариант № 1. «Утверждение схемы расположения земельного участка»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Утверждение схемы расположения земельного участка
	Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка
Вариант № 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
	Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»	
Юридические лица и физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели),	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
	Отказ в выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

Форма

Администрация Кирсановского муниципального
округа

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица;
полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, -для физического лица; ИНН, ОГРН -
для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
номер телефона)

**Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории**

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории.

Земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по
адресу:

_____,
(при отсутствии адреса земельного участка иное описание
местоположения земельного участка)

образованный _____
(указать в результате чего образуется земельный участок)
из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером
(кадастровыми номерами):

(указываются, если земельный (-ые) участок (-ки) образуется (-ются) из
земельного (-ных) участка (-ов), сведения о котором (-ых) внесены в Единый
государственный реестр недвижимости)

Территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок
или вид разрешенного использования образуемого земельного участка:

Земельный участок относится к _____
(указывается категория земель)

Количество землепользователей у земельного участка _____.

Земельный участок находится/не находится в залоге (нужное
подчеркнуть).

Предполагаемая цель использования земельного участка:

(указывается цель использования земельного участка, в том числе и цели, не
связанные со строительством)

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Выдать в многофункциональном центре
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____
☐	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

сведения о заявителе (для физического
лица - Ф.И.О. (последнее - при
наличии), адрес места регистрации,
места жительства; для юридического
лица - полное наименование, адрес
места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», в

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения
административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма

Администрация Кирсановского муниципального
округа

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица;
полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН -
для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
номер телефона)

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты и название документа, выданного
уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги,
содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и
(или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

Форма

Администрация Кирсановского муниципального
округа

сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии) физического лица;
полное наименование юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН -
для юридического лица, ИП)

(адрес места регистрации, места жительства - для
физического лица; адрес места нахождения - для
юридического лица)

(номер телефона, адрес электронной почты)

сведения о представителе заявителя (фамилия,
имя, отчество (последнее - при наличии),
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
номер телефона)

**Заявление
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги**

Прошу

выдать

дубликат

(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат рассмотрения запроса прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

☐	Выдать в Администрации
☐	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Дата подачи: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____