



**Кемеровская область-Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа**

Постановление

От 03.09.2026 № 131-п

**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, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлениями администрации Тяжинского муниципального округа от 18.08.2025 №159-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Тяжинском муниципальном округе», от 11.03.2025 № 27-п «Об особенностях разработки и согласования административных регламентов предоставления муниципальных услуг на 2025-2026 годы», от 09.07.2025 № 127-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на территории Тяжинского муниципального округа», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 15.03.2022 № 73-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Тяжинском муниципальном округе»;

2.2. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 27.04.2024 № 98-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в Тяжинском муниципальном округе», утвержденный постановлением администрации Тяжинского муниципального округа от 15.03.2022 № 73-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа.

Врип главы Тяжинского муниципального округа



О.В. Коновалова

**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

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) 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 Тяжинского муниципального округа.

В административном регламенте содержатся условные обозначения и сокращения. (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется лицам, являющимся гражданами Российской Федерации, указанным в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, и относящимся к следующим категориям (далее – заявители):

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

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

1.2.4. От имени физических лиц заявления могут подавать:

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

1.2.5. От имени юридического лица заявления могут подавать:

- 1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- 2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

3) участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.2.6. От имени индивидуальных предпринимателей заявления могут подавать представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.7. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю 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)» (далее - ЕПГУ).

1.2.8. Категория (признак) заявителя определяется 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 настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа (далее - 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:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – решение об утверждении схемы) (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, принятый в форме решения уполномоченного органа (далее – решение об отказе в утверждении схемы) (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

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

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе результатами муниципальной услуги являются:

1) решение об утверждении схемы земельного участка на кадастровом плане территории с исправленными опечатками и ошибками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

2) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 настоящего Административного регламента заявитель вправе получить:

- в личном кабинете с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (при наличии технической возможности);

- в личном кабинете с использованием подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – РПГУ) (при наличии технической возможности);

- ГИСОГД (при наличии технической возможности);

- в Уполномоченном органе;

- в Государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (МФЦ) (при наличии соглашения МФЦ с Администрацией Тяжинского муниципального округа о взаимодействии);

- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет:

1) 20 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы и документов независимо от категорий (признаков) заявителей и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) не более 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы и документов независимо от категории (признака) заявителя и способа подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги – в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации в случае образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина, индивидуального предпринимателя или юридического лица.

2.4.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения заявления может быть продлен до 35 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе. О продлении срока

рассмотрения указанного заявления Уполномоченный орган уведомляет заявителя.

2.4.3. Максимальный срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.4.4. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.5. Перечень способов подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4.6. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» настоящего административного регламента.

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

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

2.5.2. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно размещается на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.3. При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист Уполномоченного органа информирует о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.6.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) до 16:00 час. рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном

органе в день его подачи.

2.7.2. Заявление, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД (при наличии технической возможности) после 16:00 час. рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

2.7.3. Заявление, предоставленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в Уполномоченном органе в течение одного рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.7.4. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Тяжинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, 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:

- 1) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- 2) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 3) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) Государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса»;

2.10.3. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы предоставление заявителем персональных данных лица, не являющегося заявителем, и их обработка и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Положения настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10.4. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представление информации, доступ к которой ограничен федеральными законами, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на основании межведомственных запросов, может осуществляться с согласия заявителя либо иного обладателя такой информации. Заявитель при обращении за предоставлением муниципальной услуги подтверждает факт получения указанного согласия в форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе путем представления документа, подтверждающего факт получения указанного согласия, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

2.10.5. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 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».

2.10.6. 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 соответствующей 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.

2.10.7. 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 являющегося заявителем, устанавливаются настоящим Административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного пунктом 2.10.3 настоящего Административного регламента, частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.10.8. Особенности получения муниципальной услуги в МФЦ:

2.10.8.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией Тяжинского муниципального округа и МФЦ в части:

1) приема и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ;

2) информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а также консультирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ и через ЕПГУ, РПГУ, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом.

2.10.9. В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ, решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным Приложением № 7 к настоящему Административному регламенту и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает Уполномоченный орган.

2.10.10. Требования к комфортности и доступности предоставления муниципальной услуги в МФЦ утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.11. Предоставление муниципальной услуги, посредством запроса участниками специальной военной операции (СВО) и (или) членам их семей о предоставлении двух и более муниципальных услуг (комплексного запроса) в МФЦ при однократном обращении.

2.10.12. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 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».

2.10.13. Особенности получения муниципальной услуги в электронной форме:

2.10.13.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги и подать документы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.10.13.2. В случае подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронного документа, подача указанных документов на бумажном носителе не требуется.

2.10.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей

о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

2.10.13.4. Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим Административным регламентом (далее - запрос). Обращение заявителя в Уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.13.5. В случае обращения за услугой через ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ либо РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

При авторизации в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.10.13.6. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы 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;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года N 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».

2.10.13.7. Результаты предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ, ГИСОГД.

2.10.14 При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, включающий: перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также способы подачи таких документов и (или) информации; требования к представлению документов заявителем, в том числе требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования; 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 Приложении № 3 к Административному регламенту.

2.11.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги (уведомления) в зависимости от необходимости получения одного из результатов предоставления муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Административным регламентом, необходимо подавать (направлять) согласно формам запросов в соответствии с приложениями № 5, 6 настоящего Административного регламента.

2.11.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов или (информации) приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.11.4. Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.11.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя или его представителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в

предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа - муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.11.6. 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.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в Уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

- 2) неполное, 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) электронные документы не соответствуют требованиям, установленным нормативными документами, к форматам их предоставления и (или) не читаются в полном объеме с использованием электронной вычислительной техники;

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 настоящего 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;

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.12.2.1. В случае, если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и направляет такое решение заявителю.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории являются:

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;

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

2.12.4. Основанием 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 является:

1) не подтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

2) обращение неправомочного лица.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, с учетом категории (признака) заявителя.

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.13.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.13.2. В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в документе, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение, при этом дата и номер ранее выданного документа не изменяются.

2.13.3. В случае, если ранее заявителю было выдан документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то заявителю представляется указанный документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок. Результат предоставления муниципальной услуги - документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо уведомление об отказе во внесении исправлений в решение с обоснованием причин отказа направляется заявителю в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.13.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок приведен в Приложении № 4 к Административному регламенту

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур при обращении заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги;

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.1.1. Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился.

3.1.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1.3. Профилирование осуществляется:

- посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- посредством РПГУ (при наличии технической возможности);
- посредством ГИСОГД (при наличии технической возможности);
- в Уполномоченном органе;
- в МФЦ.

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

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

3.1.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) 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 настоящему Административному регламенту.

3.1.2.2. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности), посредством РПГУ (при наличии технической возможности), посредством ГИСОГД (при наличии технической возможности).

3.1.2.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) в Уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;
- 3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;
- 4) с использованием 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.

3.1.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов или (информации) приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2.5. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, 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).

3.1.2.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ устанавливается в соответствии с положениями пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости), получение ответов на межведомственные запросы

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

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр»;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации» направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» направляется в «ФНС России»;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти» направляется в Федеральную налоговую службу;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о возможности формирования земельного участка с учетом утвержденных документов

территориального планирования, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории, землеустроительной документации, положения об особо охраняемой природной территории, наличия зон с особыми условиями использования территорий, земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, красных линий, местоположения границ земельных участков, местоположения зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами Кемеровской области – Кузбасса и (или) региональными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства направляется в отдел архитектуры и градостроительства администрации Тяжинского муниципального округа;

7) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о возможности формирования земельных участков, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» направляется в отдел агропромышленного и лесного комплекса администрации Тяжинского муниципального округа;

8) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о возможности формирования земельного участка направляется в отдел архитектуры и градостроительства администрации Тяжинского муниципального округа;

9) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос сведений о наличии документов об объектах недвижимости направляется в филиал № 9 БТИ Мариинского муниципального округа Государственного бюджетного учреждения «Центр государственной кадастровой оценки и технической инвентаризации Кузбасса»;

10) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос о согласовании или отказе в согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории направляется в Департамент лесного комплекса Кузбасса.

3.1.3.2. Межведомственные запросы направляются в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.3. Максимальный срок предоставления документов в электронном виде из других органов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия составляет 5 рабочих дня.

3.1.3.4. Срок выполнения данной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.1.4 Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.1.4.1 Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги приведено в Приложения № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.2. При наличии основания для приостановления предоставления муниципальной услуги специалист уполномоченного органа готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту. Специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов, направляет уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги заявителю по адресу и способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.3. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы.

3.1.4.4. Подготовка и направление уведомления о приостановлении муниципальной услуги осуществляется специалистом уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня.

3.1.4.5. Основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги является принятие решения об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы, предоставленной ранее другим лицом.

3.1.4.6. Предоставление муниципальной услуги возобновляется на следующий рабочий день после принятия решения об утверждении схемы или решения об отказе в утверждении схемы, предоставленной ранее другим лицом.

3.1.4.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

3.1.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения:

1) не более 8 календарных дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения (в случае приостановления предоставления муниципальной услуги срок рассмотрения заявления об утверждении схемы и документов составляет не более 4 календарных дней);

2) не более 18 календарных дней с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации (в случае приостановления предоставления муниципальной услуги срок рассмотрения заявления об утверждении схемы и документов составляет не более 14 календарных дней).

3.1.5.3. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок рассмотрения заявления может быть продлен до 35 календарных дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

3.1.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.1.6.1. 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.

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

3.1.6.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его 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 Тяжинского муниципального округа.

3.1.6.4. Уполномоченный орган после принятия решения, предусматривающего утверждение схемы расположения земельного участка, обязан направить в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе посредством программного обеспечения «ТехноКад-Муниципалитет». Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц в соответствии с пунктом 20 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

3.2.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или)

информации приведены в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.2. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством РПГУ (при наличии технической возможности), посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.1.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

2) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

3) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;

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

3.2.1.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления и документов (или) информации приведены в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1.5. 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.

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

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

3.2.2.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

3.2.3.1. 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.

3.2.3.2. 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.

3.2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или

места пребывания.

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

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

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

4.2. 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;
- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

4.3. Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

4.4. 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления 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	муниципальная услуга
Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели	заявитель
Комитет управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального 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 или земельных участков на кадастровом плане территории	заявление, запрос, заявление об утверждении схемы, заявление о 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	Программное обеспечение

изменений государственного и муниципального имущества	«ТехноКад-Муниципалитет»
Постановление Тяжинского муниципального округа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	решение об утверждении схемы
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
предоставления 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) постановление администрации Тяжинского муниципального округа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – решение об утверждении схемы) (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью); 2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, принятый в форме решения уполномоченного органа (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)
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) постановление администрации Тяжинского муниципального округа о внесении изменений в решение об утверждении схемы (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе
2.	Юридическое лицо	

3.	Индивидуальный предприниматель	или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);
4.	Представитель заявителя	2) уведомление об отказе в исправлении ошибки (ошибок) (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления 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, а также способы их подачи	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 заявителе й	1) заявление; 2) паспорт гражданина Российской Федерации (представителя заявителя); 3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; 4) правоустанавлива ющие или правоудостоверяю щие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в	ЕПГУ (при наличии технической возможности), уполномоченны й орган, МФЦ; РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности), 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

		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 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)	земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» – в 3 экземплярах на бумажном носителе при обращении в уполномоченный орган, МФЦ либо в электронной форме, подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; 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 иной документ, подтверждающий 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				
1.	Все категории заявителей	выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке	ЕПГУ (при наличии технической возможности), уполномоченный орган, МФЦ; РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической	оригинал или копия документа

			возможности), почтовым отправлением	
		выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	ЕПГУ (при наличии технической возможности), уполномоченны й орган, МФЦ; РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности), почтовым отправлением	оригинал или копия документа
		выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	ЕПГУ (при наличии технической возможности), уполномоченны й орган, МФЦ; РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности), 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 заявителе й	1) заявление; 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя); 3) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия	ЕПГУ (при наличии технической возможности), уполномоченны й орган, МФЦ; РПГУ (при наличии технической возможности), ГИСОГД (при наличии технической возможности),	1) заявление – оригинал; 2) паспорт – оригинал; 3) копия и оригинал доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия представителя, в том числе документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители,

		законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетни х)	почтовым отправлением	усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)
--	--	---	--------------------------	--

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления 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, 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) неполное, 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) электронные документы не соответствуют требованиям, установленным нормативными документами, к форматам их предоставления и (или) не читаются в полном объеме с использованием электронной вычислительной техники; 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 настоящего 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 приостановления предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории		
1.	Все категории заявителей	в случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает
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	1) не подтверждение факта допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе; 2) обращение неправомочного лица

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

ФОРМА

В Уполномоченный орган

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место
жительства/ полное наименование юридического лица, место нахождения юридического лица)

ОГРН _____
(для юридического лица)

ИНН _____
(для физического лица)

**Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных
участков для _____**

(цель использования земельного участка)

Сведения о земельном участке: площадь: _____ кв. м,

местоположение: _____

другие характеристики: _____

Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый
земельный участок _____

Условия предоставления (за плату, бесплатно) _____;
(на торгах, без проведения торгов)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа
предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или
пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

указать адрес для корреспонденции: _____

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической возможности): ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Способ предоставления	Количество листов в экз.
1	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Представляется заявителем самостоятельно	
2	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок)	Представляется заявителем самостоятельно	
3	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	Представляется заявителем самостоятельно	
4	Схема расположения земельного участка или земельных участков в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и (или) изменить	Представляется заявителем самостоятельно	
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	Представляется заявителем самостоятельно	

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	Представляется заявителем самостоятельно	
Иные документы			
7			
8			

Принято _____ документов на _____ листах.

Я, _____, даю свое согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков на
кадастровом плане территории»
ФОРМА

ФОРМА

В Уполномоченный орган

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)
)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

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

Способ получения результата муниципальной услуги:

в уполномоченном органе: ☐ да, ☐ нет

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет

указать адрес для корреспонденции: _____

посредством Единого портала, Регионального портала (при наличии технической
возможности): ☐ да, ☐ нет

Дата подачи заявления _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков на
кадастровом плане территории»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (фамилия, имя,
отчество (при наличии) заявителя: _____) и приложенные к нему
документы, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской
Федерации, _____ в утверждении схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом плане территории отказано по
основаниям: _____

(согласно пункту 2.12.3 административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об утверждении схемы
расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане
территории после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в утверждении схемы, а также иная
дополнительная информация при наличии)

Руководитель уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков на
кадастровом плане территории»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина
полностью, индивидуального предпринимателя,
должность и фамилия, имя, отчество (при наличии)
полностью представителя юридического лица и
полное наименование юридического лица)

(адрес проживания гражданина, индивидуального
предпринимателя, место нахождения юридического
лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты,
почтовый адрес)

Уведомление
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Рассмотрев представленные документы, принято решение о
приостановлении срока рассмотрения Вашего заявления от _____ №
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя:
_____) в связи с тем, что на рассмотрении находится
представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка
и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено
этим схемой, частично или полностью (выбрать) совпадает.

Срок рассмотрения поданного Вами заявления приостанавливается до
_____.
(указывается дата, до которой приостановлено рассмотрение заявления)

Руководитель Уполномоченного органа

(подпись)

(расшифровка подписи)