



|  |
|--|
| Министерство имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ   |
| « 04 » 03 2025 г.  |
| Номер государственной регистрации  |
| № 02-0001/25   |

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНИМУЩЕСТВО КЧР)**

**ПРИКАЗ**

03.03.2025

№ 6

г. Черкесск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 01.10.2024 № 214 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Р.О. Баскаев

**Административный регламент  
предоставления Министерством имущественных и земельных отношений  
Карачаево - Черкесской Республики государственной услуги  
«Утверждение схемы расположения земельного участка или  
земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской  
Республики на кадастровом плане территории»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории» (далее – государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении данной государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: физические лица, юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

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

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении который приведен в приложении 1 к Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги:**

Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево - Черкесской Республики на кадастровом плане территории.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

#### **2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:**

1) Министерством имущественных и земельных отношений Карачаево-Черкесской Республики (далее – Министерство).

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево - Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территорий Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного Регламента.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги;

б) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Министерства о предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в Министерстве;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги Министерством составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами приема заявления. В случае направления заявителем заявления для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Министерстве и составляет не более 20 календарных дней.

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ регистрируется Министерством в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления. Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день. Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления через ЕПГУ не более 20 календарных дней.

2.4.3. В случае предоставления запроса (заявления) через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в Министерство. Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления через МФЦ составляет не более 20 календарных дней. Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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, содержащем описание вариантов предоставления государственной услуги.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в описании

административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги законодательствами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных услуг.

#### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Оснований для взимания платы за предоставление услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Указанная информация также размещена на ЕПГУ.

#### **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

#### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Регистрация направленного заявителем заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории осуществляется в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Министерство.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Министерства, а также на ЕПГУ.

## **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

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

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- СМЭВ;
- АИС МФЦ;
- ПОРТАЛ ПД «НСПД».

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

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:**

Вариант 1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги, за которой обратился заявитель, определяется путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (Приложения №1).

#### **3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги**

##### **Вариант 1**

**Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории**

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

1.4. Предоставление результата государственной услуги.

1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя.

1.6. 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги).

1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.



2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления настоящего варианта государственной услуги является выдача решения Министерства о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение Министерства. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги**

1.1.1. Заявителю для получения варианта государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, в МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ следующие документы (сведения):

- 1) запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий личность:
  - а) паспорт гражданина Российской Федерации;
  - б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя:
  - а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;
  - б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.
- 4) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;
- 5) правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков. В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам;
- 7) согласие залогодержателей исходных земельных участков. В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в Министерство либо в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Запрос (заявление) о предоставлении варианта государственной услуги может быть подан представителем заявителя.

1.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

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

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.5. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.7. Регистрация запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве или в МФЦ осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Сведения предоставляются филиалом Филиал ППК «Роскадастр» по Карачаево-Черкесской Республике.

2) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем. Сведения предоставляются Управлением Федеральной налоговой службы по Карачаево-Черкесской Республике.

## **1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1.3.1. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются:

- согласно пункту 2 статьи 16 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;

- согласно пункту 3 статьи 16 Земельного Кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

- согласно пункту 4 статьи 16 Земельного Кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- согласно пункту 5 статьи 16 Земельного Кодекса Российской Федерации 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.

#### **1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги**

1.4.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в Министерстве;
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.4.2. Результат государственной услуги направляется заявителю не позднее чем через 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

1.4.3. Вариант государственной услуги предусматривает возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц,) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **1.5. Получение дополнительных сведений от заявителя**

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

**1.6. 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее - процедура оценки)**

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры оценки не предусмотрено.

**1.7. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса)**

При предоставлении государственной услуги проведение процедуры распределения ограниченного ресурса не предусмотрено.

## **Вариант 2**

### **Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

1.3. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача документов с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо уведомление Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги**

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в Министерство, в МФЦ, ЕПГУ следующие документы:

1) запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя:

а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись.

При подаче запроса (заявления) в министерство либо в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Запрос (заявление) о предоставлении варианта государственной

услуги может быть подан представителем заявителя.

1.1.4. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

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

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

1.1.5. Территориальные подразделения федеральных органов исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении государственной услуги.

В административной процедуре принимают участие Министерство, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в Министерстве или в МФЦ осуществляется в день их поступления. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

## **1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

1.2.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.2.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги.

## **1.3. Предоставление результата государственной услуги**

1.3.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

- в Министерстве;
- в МФЦ;
- в ЕПГУ.

1.3.2. Результат государственной услуги направляется заявителю не позднее чем через 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

1.3.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством Министерства или МФЦ.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства по решению лиц, ответственных за проведение проверок

### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Министерство и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерством и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.



**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) при личном обращении заявителя в Министерство;
- 2) посредством телефонной связи;
- 3) в сети Интернет.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево – Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя.

Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме). Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Министерства, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ государственных гражданских служащих Министерства в

исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена на имя Министра. Жалоба заявителя адресуется Министерству и (или) Заместителю министра.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, ЕПГУ, через МФЦ.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Министерства.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы. В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Министерство направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю с использованием сети Интернет.

Решение Министерства может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

Права гражданина при рассмотрении обращения:

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы**

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в Министерство;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Министерства;

- в форме электронного документа - направляется в Министерство посредством ЕПГУ, или официального сайта Министерства.

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Обратившийся за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории, за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающий на территории Российской Федерации, обратившийся в качестве физического лица/юридического лица /законного представителя.

**Таблица 1**

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

| № п/п | Вопросы для определения значения признака заявителя  | Значение признака заявителя   |
|-------|--|---|
| 1     | Цель Вашего обращения?                               | а) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории;<br>б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |
| 2     | Являетесь ли Вы гражданином Российской Федерации?    | а) да;<br>б) нет;   |
| 3     | Проживаете ли Вы на территории Российской Федерации? | а) да;<br>б) нет;   |
| 4     | В качестве кого вы обратились за получением услуги?  | а) физического лица;<br>б) юридического лица<br>в) законного представителя.   |

Таблица 2

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги:

| № вариант а | Вариант предоставления государственной услуги   | Комбинации признаков заявителей   |
|-------------|---|---|
| 1           | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории | 1) обратившийся за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории;<br>2) гражданин Российской Федерации;<br>3) проживающий на территории Российской Федерации;<br>4) обратившийся в качестве физического лица/юридического лица/законного представителя |
| 2           | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах   | 1) обратившийся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;<br>2) гражданин Российской Федерации;<br>3) проживающий на территории Российской Федерации;<br>4) обратившийся в качестве физического лица/юридического лица/законного представителя.  |

Приложение 2  
к административному регламенту

от \_\_\_\_\_

для юридических лиц - наименование,  
государственный регистрационный  
номер записи о государственной  
регистрации юридического лица  
в едином государственном реестре  
юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика  
(за исключением случаев,  
если заявителем является иностранное юридическое лицо);  
для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество,  
реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя  
адрес заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для юридических лиц - местонахождение юридического лица;  
\_\_\_\_\_ для физических лиц - место регистрации  
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты  
для связи с заявителем: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Об утверждении схемы расположения земельного  
участка или земельных участков, находящихся в собственности  
Карачаево-Черкесской Республики на кадастровом плане территории

Прошу (сим) утвердить схему расположения земельного участка или земельных  
участков, находящихся в собственности Карачаево-Черкесской Республики на  
кадастровом плане территории, расположенного по адресу, при отсутствии  
адреса земельного участка иное описание местоположения земельного  
участка: \_\_\_\_\_,

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных  
участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного  
участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его  
образования из земельного участка, сведения о котором внесены в  
государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_, площадь  
земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения  
земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м. территориальная зона, в границах которой  
образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный  
участок действие градостроительного регламента не распространяется или для  
образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный

регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка \_\_\_\_\_, категория земель, к которой относится образуемый земельный участок \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность представителя  
юридического лица, Ф.И.О. физического лица  
или его представителя)

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. -----