



## **КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ КУЗБАССА**

### **П Р И К А З**

от 27.12.2023 № 3-2/2822-п

г. Кемерово

#### **Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 21.09.2022 № 643 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Кемеровской области – Кузбасса», Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 11.03.2020 № 120 приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 23.03.2021 № 11-2/419-п «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе – городе Кемерово»;

приказ Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 16.03.2021 № 4-2/372-п «Об утверждении административного регламента Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса»;

пункты 9, 17 приказа Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса от 30.06.2022 № 4-2/1315-п «О внесении изменений в некоторые правовые акты Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса», на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), на официальном сайте Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.А. Казаченко

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса  
от 27.12.2023 г. № 3-2/2822-п

**Административный регламент  
Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса  
по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка или земельных участков на  
кадастровом плане территории»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – государственная услуга, Услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Комитета по управлению государственным имуществом Кузбасса по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка, Схема), государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово, а также находящихся в собственности Кемеровской области – Кузбасса.

Действие настоящего административного регламента не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе - городе Кемерово, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса, государственная собственность на который не разграничена, в городском округе - городе Кемерово.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители).

От имени Заявителя также может обратиться лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель Заявителя).

Заявители и представители Заявителя указаны в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3. 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 исходя из признаков Заявителя и значений таких признаков, которые приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

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

2.2. Услуга предоставляется Комитетом по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее – Комитет, уполномоченный орган).

2.2.1. В предоставлении государственной услуги участвуют отделы «Мои документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ), в части информирования Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, принятия от Заявителей заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, выдачи результатов предоставления государственной услуги.

Принятие МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, невозможно.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об утверждении Схемы;

решение об отказе в утверждении Схемы.

решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;  
выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги;

отказ в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является принятое уполномоченным органом решение об утверждении Схемы либо решение об отказе в утверждении Схемы, содержащее следующие сведения:

наименование уполномоченного органа;

наименование документа;

регистрационный номер;

дата принятия.

2.3.3. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.4. Факт получения Заявителем результата предоставления государственной услуги в информационной системе не фиксируется.

2.3.5. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора Заявителя либо способа обращения за ее предоставлением направляется Заявителю посредством почтовой связи, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (при наличии технической возможности), подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (при наличии технической возможности) (далее - портал, региональный портал), выдается Заявителю в МФЦ.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента.

2.4.1. Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения, - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего административного регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа), на портале, региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляются самостоятельно следующие документы:

заявление об утверждении Схемы по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством портала и регионального портала указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо в иной форме.

В случае направления заявления посредством портала, регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае направления заявления посредством почтовой связи идентификация заявителя и установление его личности не осуществляется.

В случае направления заявления через МФЦ идентификация заявителя и установление его личности осуществляется путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность.

схема расположения земельного участка (в форме электронного документа), а в случае обращения заявителей с заявлением на бумажном носителе – документ предоставляется на бумажном носителе в 3 экземплярах и в форме электронного документа (на диске);

согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, аренды);

согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае если земельный участок находится в залоге).

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе, следующие документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП));

сведения и копии документов из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от исполнительного органа Кемеровской области - Кузбасса, уполномоченного в области лесных отношений.

2.6.3. Заявления и прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, направляются (подаются) в уполномоченный орган:

в электронной форме путем заполнения интерактивной формы запроса на портале, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

2.6.4. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.6.5. В целях предоставления услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

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

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

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

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.



2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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.

2.9. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не предусмотрена.

2.10. Срок регистрации запроса:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – в 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ в Комитет;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством портала, регионального портала - в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

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

2.11.2. Уполномоченными органами обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, предоставление государственной услуги инвалидам по слуху, при необходимости, с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение уполномоченного органа с учетом потребностей инвалидов руководитель

уполномоченного органа должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Основные показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Основными показателями доступности предоставления Услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления Услуги являются: своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.13.2. Размер платы за предоставление услуг, указанных в подпункте 2.12.1 настоящего административного регламента, не предусмотрен.

2.13.3. Информационные системы для предоставления государственной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ИСОГД

государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

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

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для вариантов, указанных в пунктах 3.1.1- 3.1.3. настоящего регламента.

3.1.1. При обращении заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращается заявитель.

Вариант 2. обращается представитель Заявителя.

3.1.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: обращается заявитель.

Вариант 4. обращается представитель Заявителя.

3.1.3. При обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: обращается заявитель.

Вариант 6: обращается представитель Заявителя.

Возможность оставления запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель, на основании сведений, указанных заявителем в заявлении об утверждении Схемы и позволяет выявить перечень признаков заявителя, установленных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

На основании сведений, указанных заявителем в заявлении об утверждении Схемы, определяется полный перечень комбинаций значений признаков, приведенный в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, каждый из которых соответствует одному варианту.

3.3. Вариант 1.

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об утверждении Схемы или решения об отказе в утверждении Схемы.

3.3.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления об утверждении Схемы.

Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения, - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

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

3.3.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления об утверждении Схемы и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.3.4.2. Способами установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи - идентификация заявителя, установление его личности и подлинность подписи заявителя не осуществляется;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.3.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

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

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

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

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портале, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

3.3.4.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.3.4.5. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.3.4.6. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление Заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации Заявления об утверждении Схемы и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведений и копий документов из ИСОГД - в органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса;

согласования или отказа в согласовании Схемы от исполнительного органа Кемеровской области - Кузбасса, уполномоченного в области лесных отношений – в Департамент лесного комплекса Кузбасса.

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.3.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.3.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.3.5.5. Направляемые в запросе сведения о предоставлении сведений и копий документов из ИСОГД:

заголовок запроса на предоставление сведений из ИСОГД ;

кадастровый номер земельного участка;

местоположение земельного участка;

запрос о предоставлении сведений о земельном участке;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;

и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о местоположении земельного участка, градостроительной ситуации в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается Схема.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

3.3.7.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение об утверждении Схемы принимается в трех экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом;

заявителем представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа в утверждении Схемы, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в утверждении Схемы принимается в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.3.7.2. Срок принятия решения об утверждении Схемы или решения об отказе в утверждении Схемы составляет не более 10 календарных дней, и исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.



### 3.3.8. Предоставление результата государственной услуги.

#### 3.3.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

в личном кабинете на портале в форме электронного уведомления о принятом решении при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);  
посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.3.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

### 3.4. Вариант 2.

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об утверждении Схемы или решения об отказе в утверждении Схемы.

3.4.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги

предоставление результата государственной услуги.

3.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 14 календарных дней со дня регистрации заявления об утверждении Схемы.

Срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения, об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, предоставляемого для строительства объектов электроэнергетики в целях технологического присоединения, - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

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

3.4.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, МФЦ, портала либо регионального портала (при наличии технической возможности) заявления об утверждении Схемы и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

3.4.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи - идентификация представителя заявителя, установление его личности и подлинность подписи представителя заявителя не осуществляется;

при подаче заявления посредством портала, регионального портала – осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4.4.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на портале либо региональном портале (при наличии технической возможности);

подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представление неполного комплекта документов, предоставление которых осуществляется заявителем самостоятельно;

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

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

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

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

заявление подано в орган власти, в полномочия которого не входит предоставление Услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, направляется (в зависимости от способа подачи заявления):

в электронной форме через личный кабинет портале, региональном портале;

почтовым отправлением;

через МФЦ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

3.4.4.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ.

3.4.4.5. Возможность приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченным органом, МФЦ, по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.

3.4.4.6. Заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, в уполномоченном органе, МФЦ регистрируются в день поступления.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.5.1. Основанием для административной процедуры является непредставление Заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.4.5.2. Уполномоченный орган не позднее 1 календарного дня со дня регистрации Заявления об утверждении Схемы и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет межведомственные запросы о предоставлении:

выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в филиал публично – правовой компании «Роскадастр» по Кемеровской области - Кузбассу;

выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в Управление Федеральной налоговой службы Кемеровской области –Кузбассу;

сведений и копий документов из ИСОГД - в органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса;

согласования или отказа в согласовании Схемы от исполнительного органа Кемеровской области - Кузбасса, уполномоченного в области лесных отношений – в Департамент лесного комплекса Кузбасса.

Формирование межведомственного запроса осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.4.5.3. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРН, содержащие информацию о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости:

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРН;

кадастровый номер земельного участка;

запрос на предоставление сведений об объектах недвижимости и (или) правообладателях, о зонах и территориях;  
основание для информационного запроса, срок его направления;  
срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;  
и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: о правах на земельный участок и об основных характеристиках объекта недвижимости в целях оказания государственной услуги.

3.4.5.4. Направляемые в запросе сведения о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП):

заголовок запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;  
ИНН юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя;  
основание для информационного запроса, срок его направления;  
срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;  
и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о юридическом лице либо индивидуальном предпринимателе с целью идентификации заявителя.

3.4.5.5. Направляемые в запросе сведения о предоставлении сведений и копий документов из ИСОГД:

заголовок запроса на предоставление сведений из ИСОГД ;  
кадастровый номер земельного участка;  
местоположение земельного участка;  
запрос о предоставлении сведений о земельном участке;  
основание для информационного запроса, срок его направления;  
срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий услугу;  
и другие поля запроса.

Запрашиваемые в запросе сведения с указанием цели их использования: сведения о местоположении земельного участка, градостроительной ситуации в целях оказания государственной услуги.

К запросу прилагается Схема.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

3.4.7.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение об утверждении Схемы принимается в трех экземплярах уполномоченным органом по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту при выполнении следующих критериев принятия решения:

заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены надлежащим лицом; заявителем представлены заявление и документы в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

отсутствуют основания для отказа в утверждении Схемы, указанные в подпункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Решение об отказе в утверждении Схемы принимается в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту при невыполнении указанных выше критериев.

3.4.7.2. Срок принятия решения об утверждении Схемы или решения об отказе в утверждении Схемы составляет не более 10 календарных дней, и исчисляется с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.8. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.8.1. Способы предоставления результата государственной услуги:

в личном кабинете на портале в форме электронного уведомления о принятом решении при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении представителя заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.4.8.2. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.8.3. Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения (для юридических лиц).

3.5. Вариант 3.

3.5.1. Результатом предоставления услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

3.5.3. Максимальный срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дней.

3.5.4. Прием документов, необходимых для получения услуги

3.5.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.5.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи - идентификация заявителя, установление его личности и подлинность подписи заявителя не осуществляется;

3.5.4.3. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.5.4.4. Срок регистрации запроса:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Решение о предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.5.6. Предоставление результата услуги.

3.5.6.1. Способы предоставления результата услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.5.6.2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6.3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.6. Вариант 4.

3.6.1. Результатом предоставления услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

3.6.3. Максимальный срок предоставления услуги составляет 3 рабочих дней.

3.6.4. Прием документов, необходимых для получения услуги

3.6.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления об исправлении ошибок.

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.6.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;  
при подаче заявления посредством почтовой связи - идентификация представителя заявителя, установление его личности и подлинность подписи представителя заявителя не осуществляется;

3.6.4.3. Подача заявления об исправлении ошибок в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ предусмотрена.

3.6.4.4. Срок регистрации запроса:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

Решение о предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления услуги составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.6.6. Предоставление результата услуги.

3.6.6.1. Способы предоставления результата услуги:  
при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.6.6.2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.6.6.3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения в МФЦ, в уполномоченном органе.

### 3.7. Вариант 5.

3.7.1. Результатом предоставления услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.7.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для получения услуги;

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

предоставление результата услуги.

3.7.3. Максимальный срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дней.

3.7.4. Прием документов, необходимых для получения услуги

3.7.4.1. Основанием для административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления о выдаче дубликата решения об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка).

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.7.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи - идентификация заявителя, установление его личности и подлинность подписи заявителя не осуществляется;

3.7.4.4. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.7.4.5. Срок регистрации заявления:



при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ

3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Решение о предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления Заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок принятия решения составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.7.6. Предоставление результата услуги.

3.7.6.1. Способы получения результата предоставления услуги:

при непосредственном обращении заявителя в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении Заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.7.6.2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7.6.3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

3.8. Вариант 6.

3.8.1. Результатом предоставления услуги является выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.8.2. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием документов, необходимых для получения услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; предоставление результата услуги.

3.8.3. Максимальный срок предоставления услуги составляет 5 рабочих дней.

3.8.4. Прием документов, необходимых для получения услуги.

3.8.4.1. Основанием для административной процедуры является представление представителем заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи, в МФЦ заявления о выдаче дубликата решения

об утверждении схемы расположения земельного участка (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка).

Уполномоченный орган не вправе отказать в приеме заявления о выдаче дубликата документа.

Заявление о выдаче дубликата документа представляется в уполномоченный орган в произвольной форме.

3.8.4.2. Способы установления личности заявителя являются:

при подаче заявления в МФЦ лично - путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, удостоверяющем личность;

при подаче заявления посредством почтовой связи - идентификация представителя заявителя, установление его личности и подлинность подписи заявителя не осуществляется;

3.8.4.4. Подача заявления о выдаче дубликата документа в уполномоченный орган по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, в МФЦ предусмотрена.

3.8.4.5. Срок регистрации заявления:

при направлении запроса почтовой связью в Комитет – 1 рабочий день со дня получения запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - 1 рабочий день со дня получения документов из МФЦ

3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги

Решение о предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае поступления Заявления о выдаче дубликата документа от лица, в отношении которого данный документ принят либо от уполномоченного им представителя.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается уполномоченным органом в случае обращения с заявлением неуполномоченного лица.

Срок принятия решения составляет 2 рабочих дня с даты получения всех сведений, необходимых для принятия соответствующего решения.

3.8.6. Предоставление результата услуги.

3.8.6.1. Способы получения результата предоставления услуги:

при непосредственном обращении представителя заявителя в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ);

посредством почтовой связи (при обращении представителя заявителя в уполномоченный орган посредством почтовой связи).

3.8.6.2. Предоставление результата услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.8.6.3. Результат предоставления услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, в МФЦ, в уполномоченном органе.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами уполномоченного органа, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем уполномоченного органа путем проведения проверок соблюдения и исполнения указанными специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся на основании обращений граждан, юридических лиц и информации от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации.

4.3. Специалисты уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на портале, региональном портале, на официальном сайте уполномоченного

органа, при непосредственном обращении заявителя в уполномоченный орган, МФЦ, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения заявителей.

5.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган, МФЦ либо Министерство цифрового развития и связи Кузбасса.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, руководителя уполномоченного органа может быть направлена посредством почтовой связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, портала, регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, сотрудника МФЦ может быть направлена посредством почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, портала либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая**  
**из которых соответствует одному варианту предоставления**  
**государственной услуги**

Таблица 1

**Перечень признаков заявителя**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат: «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»		
1	Категория заявителя	1. Заявитель 2 Представитель Заявителя
Результат: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
2	Категория заявителя	1. Заявитель 2 Представитель Заявителя
Результат: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»		
3	Категория заявителя	1 Заявитель. 2 Представитель Заявителя

Таблица 2

**Комбинации значений признаков, каждая  
из которых соответствует одному варианту предоставления  
государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	2
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории »	
1	Заявитель
2	Представитель Заявитель
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
3	Заявитель
4	Представитель Заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги»	
5	Заявитель
6	Представитель Заявителя

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**Комитета по управлению**  
**государственным имуществом**  
**Кузбасса по предоставлению**  
**государственной услуги**  
**«Утверждение схемы расположения**  
**земельного участка или земельных**  
**участков на кадастровом плане**  
**территории»**



Я хочу получать информацию по  
 настоящему заявлению в виде СМС-сообщений  
 на указанный в данном заявлении номер  
 сотового телефона  
 сот. тел. \_\_\_\_\_

Председателю Комитета по  
 управлению государственным  
 имуществом Кузбасса

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ подпись

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

От \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица/индивидуального  
 предпринимателя, ФИО физического лица,  
 организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ юридического лица) (далее – заявитель)

ОГРН записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или  
 индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

ИНН заявителя: \_\_\_\_\_

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

Паспортные данные физического лица: Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) \_\_\_\_\_

Почтовый адрес заявителя (для связи с заявителем): индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. N \_\_\_\_\_

телефоны заявителя: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу утвердить схему расположения земельного участка для \_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка, вид разрешенного  
 использования земельного участка)

Испрашиваемое право на земельный участок \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования или проекта планировки территории \_\_\_\_\_  
 Сведения о земельном участке: площадь: \_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение: город \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ район,  
 ул. (пр., пер.) \_\_\_\_\_

другие характеристики: \_\_\_\_\_  
 Кадастровый номер земельного участка, из которого образуется испрашиваемый земельный участок \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., наименование организации) (печать, подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1	Копия документа, удостоверяющего личность физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя		
2	Копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя		
3	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя		
4	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории		
Иные документы			

Мною подтверждается:

представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я, даю свое согласие Комитету по управлению государственным имуществом Кузбасса, 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 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также



на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент путем направления соответствующего уведомления.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

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

Об утверждении схемы  
расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории,  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

В соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса РФ, п. 10 ст. 3.5. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Положением о Комитете по управлению государственным имуществом Кузбасса, утверждённого постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 11.03.2020 №120, рассмотрев заявление \_\_\_\_\_, схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса

РЕШИЛ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м. Категория земель – \_\_\_\_\_. Кадастровый квартал земельного участка \_\_\_\_\_. Территориальная зона \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования земельного участка \_\_\_\_\_.

2. Заявителю (указать ФИО (для граждан и индивидуальных предпринимателей), наименование (для юридических лиц) обеспечить образование земельного участка, указанного в п.1 настоящего решения.

3. Заявителю (указать ФИО (для граждан и индивидуальных предпринимателей), наименование (для юридических лиц) или кадастровому инженеру обратиться (без доверенности) с заявлением о государственном кадастровом учете земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации права Кемеровской области – Кузбасса, в отношении земельного участка (при необходимости), указанного в п. 1 настоящего решения.

4. Образование земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения, осуществляется из земельного участка с кадастровым номером: \_\_\_\_\_.
5. Срок действия настоящего решения составляет два года с даты его принятия.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица

Подпись  
Печать

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 4  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

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

**Решение об отказе  
в утверждении схемы расположения земельного участка**

При рассмотрении Вашего заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, выявлены следующие основания для отказа: \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа.

Учитывая изложенное, в соответствии с \_\_\_\_\_ статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет принял решение отказать в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица

Приложение № 5  
к административному регламенту  
Комитета по управлению  
государственным имуществом  
Кузбасса по предоставлению  
государственной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных  
участков на кадастровом плане  
территории»

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов,**  
**необходимых для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

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

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

Должность уполномоченного лица

Подпись

ФИО уполномоченного лица