

**ГУБЕРНАТОР
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 августа 2025 года

№ 144

г. Анадырь

**Об утверждении Положения о Комиссии
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности
Чукотского автономного округа**

В целях реализации единой государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Законом Чукотского автономного округа от 23 апреля 2019 года № 45-ОЗ «О разграничении полномочий в области защиты населения и территорий Чукотского автономного округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной

безопасности Чукотского автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Чукотского автономного округа:

от 15 января 2010 года № 4 «Об утверждении Положения о Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа»;

от 15 июля 2014 года № 49 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 15 января 2010 года № 4»;

от 16 марта 2015 года № 25 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 15 января 2010 года № 4»;

от 11 августа 2015 года № 65 «О внесении изменения в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 15 января 2010 года № 4»;

от 14 декабря 2017 года № 127 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 15 января 2010 года № 4»;

от 24 марта 2022 года № 105 «О внесении изменения в Постановление Губернатора Чукотского автономного округа от 15 января 2010 года № 4».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент гражданской защиты и противопожарной службы Чукотского автономного округа (Панов А.А.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ

Приложение
к Постановлению Губернатора Чукотского автономного округа
от 11 августа 2025 года № 144

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа**

1. Общие положения

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чукотского автономного округа (далее – Комиссия) является координационным органом, образованным для обеспечения согласованности действий территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления, государственных и иных учреждений в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации) и обеспечения пожарной безопасности.

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Чукотского автономного округа и Правительства Чукотского автономного округа, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления и иными организациями.

4. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя и иные члены Комиссии, а также секретарь Комиссии.

5. Председателем Комиссии является Губернатор Чукотского автономного округа, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

6. Комиссия формируется из представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа,

органов местного самоуправления, государственных и иных учреждений.

7. Численность и персональный состав Комиссии утверждаются распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа. Из состава членов Комиссии назначаются заместители председателя Комиссии и секретари Комиссии.

8. В ходе предупреждения чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий и ликвидации их последствий, а также в процессе сбора данных и обмена информацией об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций Комиссия взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления, государственными и иными учреждениями, комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности соседних субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

9. Основным документом, принимаемым Комиссией, является решение. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые утверждаются председателем Комиссии или его заместителями, председательствующими на заседании, а при необходимости – в виде проектов постановлений и распоряжений Губернатора Чукотского автономного округа и Правительства Чукотского автономного округа.

II. Основные задачи, функции Комиссии

1. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности органов управления и сил Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по содействию устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

2) обеспечение на территории Чукотского автономного округа согласованности действий органов государственной власти и местного самоуправления и иных организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а так-

же восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций на территории Чукотского автономного округа;

3) разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности на территории Чукотского автономного округа;

4) разработка предложений по уменьшению риска возникновения чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах, опасных производственных объектах и объектах жизнеобеспечения населения на территории Чукотского автономного округа;

5) рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

6) рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

7) рассмотрение вопросов о выдаче запасов из окружного резерва материальных ресурсов на основании ходатайства органов исполнительной власти Чукотского автономного округа или органов местного самоуправления Чукотского автономного округа.

2. Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций или пожаров, и вносит Губернатору Чукотского автономного округа, в Правительство Чукотского автономного округа соответствующие предложения;

2) разрабатывает предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и иных нормативных документов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

3) рассматривает вероятность возникновения чрезвычайных ситуаций и пожаров на территории Чукотского автономного округа, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, и обеспечение пожарной безопасности;

4) разрабатывает предложения по развитию и обеспечению эффективного функционирования Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

5) участвует в разработке государственных программ Чукотского автономного округа в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности и готовит предложения по их реализации;

6) организует разработку и осуществление мер по проведению согласованной научно-технической политики в области развития сил и средств Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7) организует работу по подготовке предложений и аналитических материалов для органов государственной власти Чукотского автономного округа, а также рекомендаций для территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

8) разрабатывает предложения по ликвидации чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального уровня, восстановлению и строительству жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций, а также проведению операций гуманитарного реагирования;

9) рассматривает проекты ежегодных государственных докладов о состоянии защиты населения и территорий Чукотского автономного округа от чрезвычайных ситуаций для внесения этих проектов в установленном порядке в Правительство Чукотского автономного округа;

10) осуществляет мониторинг и прогнозирование развития ситуации при возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций, вызванных:

нарушением электроснабжения;
авариями с угрозой выброса и (или) выбросом радиоактивных веществ;

авариями на объектах речного транспорта;
авариями на объектах воздушного транспорта;
авариями на объектах автомобильного транспорта;
авариями на магистральном газопроводе;
авариями с выбросом и (или) угрозой выброса аварийно-химических опасных веществ;

внезапным обрушением зданий, сооружений, пород;
авариями на пожаро-взрывоопасных объектах;
авариями на коммунальных системах жизнеобеспечения;
природными пожарами;
загрязнением воздуха, связанным с нарушением технологического процесса или задымления вследствие лесных пожаров;
высоким уровнем воды (половодье, зажор льда, затор, дождевой паводок);

подтоплением (затоплением) при весеннем половодье;
землетрясениями;

пожарами, взрывами (с возможным последующим горением);

срывами сроков Северного завоза;

инфекционными, паразитарными болезнями и отравлениями людей;

особо опасными болезнями сельскохозяйственных животных и рыб.

11) рассматривает вопросы об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях в Чукотском автономном округе;

12) осуществляет координацию деятельности органов управления и сил Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по содействию устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях;

13) принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера, осуществляет руководство и контроль за планированием, подготовкой и проведением эвакуации населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций регионального и межмуниципального характера, организацией размещения эвакуируемого населения в безопасных районах и за возвращением его после ликвидации чрезвычайных ситуаций в места постоянного проживания;

14) координирует деятельность и обеспечение в пределах своей компетенции взаимодействия органов и организаций по вопросам совершенствования организации и проведения мероприятий, связанных с построением (развитием), внедрением и эксплуатацией аппаратно-программного комплекса «Безопасный город», системы-112;

15) организует проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе ситуаций, приводящих к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения Чукотского автономного округа, и обеспечению пожарной безопасности, а также контроль за их исполнением;

16) рекомендует вводить на территории Чукотского автономного округа режимы функционирования Чукотской окружной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

17) организует взаимодействие с комиссиями по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности соседних субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций;

18) оказывает организационную помощь и информационную поддержку комиссиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности органов местного самоуправления и организаций;

19) организует работу по рассмотрению вопросов, связанных с отнесением потенциально опасных объектов, объектов жизнеобеспечения населения и автозаправочных станций, расположенных на территории Чукотского автономного округа, к классам опасности;

20) утверждает перечень потенциально опасных объектов, опасных производственных объектов, объектов жизнеобеспечения населения и автозаправочных станций, расположенных на территории Чукотского автономного округа, в соответствии с установленными для них классами опасности;

21) организует взаимодействие с органами военного управления, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации по-

следствий стихийных бедствий России, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, органами местного самоуправления и организациями по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также обеспечения пожарной безопасности;

22) принимает решение об установлении регионального уровня реагирования на ландшафтные (природные) пожары;

23) принимает решение о прекращении, приостановке работ по тушению лесного пожара в зоне контроля лесных пожаров при отсутствии угрозы населенным пунктам или объектам экономики в случаях, когда прогнозируемые затраты на тушение лесного пожара превышают прогнозируемый вред, который может быть им причинен, а также решение о возобновлении работ по тушению таких пожаров, в случае распространения действующего лесного пожара в зоне контроля в пределах 5-километровой зоны вокруг населенного пункта и объекта экономики;

24) принимает решение о прекращении, приостановке работ по тушению ландшафтного (природного) пожара при отсутствии угрозы населенным пунктам или объектам экономики в случаях, когда прогнозируемые затраты на тушение ландшафтного (природного) пожара превышают прогнозируемый вред, который может быть им причинен, а также решение о возобновлении работ по тушению таких пожаров, в случае распространения действующего ландшафтного (природного) пожара в пределах 5-километровой зоны вокруг населенного пункта и объекта экономики;

25) осуществляет иные функции в соответствии с возложенными на нее задачами, установленными федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа.

III. Права Комиссии

1. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать у территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и иных организаций необходимые для исполнения своих функций материалы и информацию;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и иных организаций;

3) привлекать для участия в своей работе представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и иных организаций по согласованию с их руководителями;

4) создавать рабочие группы, в том числе постоянно действующие, из числа членов Комиссии, ученых, специалистов органов государственной власти и представителей иных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять задачи, полномочия и порядок работы указанных рабочих групп;

5) вносить в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Чукотского автономного округа и Правительству Чукотского автономного округа предложения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности, требующим решения Губернатора Чукотского автономного округа или Правительства Чукотского автономного округа;

IV. Организация деятельности Комиссии

1. Организацию деятельности Комиссии обеспечивает ее председатель или по его поручению один из его заместителей.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы на год, разрабатываемыми Комиссией и утверждаемыми Губернатором Чукотского автономного округа.

3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4. О дате, времени, месте проведения и повестке дня планового заседания Комиссии ее члены информируются секретарем Комиссии не позднее чем за семь дней до предполагаемой даты его проведения.

Секретарь Комиссии осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии, а также обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению один из его заместителей.

6. Заседания Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

7. Участие в заседаниях Комиссии уполномочены принимать члены Комиссии либо лица, замещающие их в установленном

порядке. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

8. При необходимости на заседания Комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления и организаций, ученые, эксперты и специалисты.

9. Члены Комиссии, а также органы и организации, указанные в пункте 8 настоящего Раздела, направляют секретарю Комиссии материалы по вопросам, включенным в повестку заседания Комиссии (справки, доклады со слайдовым сопровождением), список лиц, приглашенных на заседание Комиссии, предложения в проект решения Комиссии, а также иные дополнительные материалы не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии.

10. Главы муниципальных образований, участвующие в заседании Комиссии в режиме видеоконференцсвязи, обеспечивают проверку связи, и присутствия участников не позднее чем за час до времени начала заседания Комиссии.

11. Материалы заседания Комиссии (повестка, регламент, проект решения) при рассмотрении планового (дополнительно подготовленного) вопроса должны быть направлены членам Комиссии не позднее, чем за три дня до даты начала проведения заседания.

12. Материалы заседания Комиссии при рассмотрении вопроса об экстренном принятии мер по предупреждению угрозы возникновения чрезвычайной ситуации либо по ликвидации чрезвычайной ситуации представляются членам Комиссии в ходе заседания Комиссии.

13. Решения на заседаниях Комиссии принимаются общим согласием членов Комиссии. На основании предложения члена Комиссии по решению председательствующего может быть проведено голосование. Решение принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

14. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые утверждаются лицом, председательствующим на заседании, а при необходимости – в виде проектов постановлений и распоряжений Губернатора Чукотского автономного округа и Правительства Чукотского автономного округа.

15. Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания подготавливает проект решения Комиссии и направляет его посредством Межведомственной системы электронного документооборота Чукотского автономного округа для согласования с ответственными исполнителями формулировки содержания поручений, а также сроков исполнения поручений.

16. Срок согласования проекта решения Комиссии ответственными исполнителями – не более пяти рабочих дней со дня поступления проекта решения Комиссии на согласование.

17. По истечении срока согласования проекта решения Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает поступление проекта решения Комиссии на подпись председательствующему на заседании Комиссии в существующей редакции. Решение Комиссии вступает в силу после его подписания и направляется секретарем Комиссии заместителям председателя Комиссии, членам Комиссии и другим заинтересованным лицам.

18. При необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, председатель Комиссии или, в период его отсутствия, один из его заместителей принимает решение о проведении:

внеплановых (в том числе выездных) заседаний; удаленных (посредством видеоконференцсвязи или с использованием систем (программно-технических средств) для автоматизации совещаний и работы коллегиальных органов).

19. При необходимости председатель Комиссии или, в период его отсутствия, заместитель вправе принять решение о рассмотрении вопросов без проведения заседания Комиссии – путем проведения заочного голосования.

20. При проведении внеплановых и удаленных заседаний Комиссии в целях оперативного оформления решения Комиссии допускается ведение аудио– или видео протоколов.

21. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Чукотского автономного округа, органов местного самоуправления.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 августа 2025 года

№ 474

г. Анадырь

**О внесении изменений в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 18 декабря 2023 года № 468**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 18 декабря 2023 года № 468 «Об утверждении Государственной программы «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа» следующие изменения:

в разделе 2 «Условия и порядок предоставления субсидий» Порядка предоставления субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований Чукотского автономного округа на реализацию проектов инициативного бюджетирования приложения 1 к Государственной программе «Управление региональными финансами и имуществом Чукотского автономного округа»:

в пункте 2.10:

в абзаце четвёртом слова «но более» заменить словами «но не более»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

« $P_{yi} = (P_{yi} - V_{yi}) \times (Y_i / 100)$ »;

абзац двенадцатый дополнить предложением следующего содержания: «Рассчитанное по формуле значение (P_{yi}) может быть уменьшено, в случае увеличения размера средств бюджета муниципального образования, направляемых на реализацию инициативного проекта.»;

дополнить пунктом 2.10.1 следующего содержания:

«2.10.1. В случае, если после заключения с получателями субсидии дополнительных соглашений к соглашениям, в со-

ответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела, возник нераспределённый остаток субсидии (нераспределённый резерв) по мероприятию, то такой нераспределённый остаток субсидии (нераспределённый резерв) подлежит дополнительно распределению получателю субсидии с наибольшим значением общей стоимости инициативных проектов, представленных в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.8 настоящего раздела, в следующем порядке:

1) Департамент, в течение 20 рабочих дней с даты заключения дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела, направляет получателю субсидии с наибольшим значением общей стоимости инициативных проектов письмо о дополнительном распределении нераспределённого остатка субсидии (нераспределённого резерва);

2) получатель субсидии с наибольшим значением общей стоимости инициативных проектов в сроки, установленные в письме Департамента, направляет сведения об инициативных проектах, отобранных по итогам муниципального конкурсного отбора инициативных проектов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с указанием размера субсидии, рассчитанного с учётом суммы нераспределённого остатка субсидии (нераспределённого резерва), распределённого пропорционально между инициативными проектами, размер субсидии (P_{yi}) по которым составляет менее 7 000,0 тыс. рублей.

Общий размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии с наибольшим значением общей стоимости инициативных проектов может превышать 20 000,0 тыс. рублей;

3) Департамент в течение пяти рабочих дней с даты получения документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, рассматривает представленный документ.

По результатам рассмотрения документа Департамент осуществляет подготовку изменений в соглашение путём заключения дополнительного соглашения к такому соглашению (в части уточнения размера субсидии) в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком для заключения соглашения.».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 28 мая 2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа (Калинова А.А.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 августа 2025 года

№ 475

г. Анадырь

**О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 14 декабря 2021 года № 520**

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 14 декабря 2021 года № 520 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа» следующее изменение: приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент промышленной политики Чукотского автономного округа (Мамонов Я.В.).

В. Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 11 августа 2025 года № 475

«Приложение
к Постановлению Правительства Чукотского автономного округа
от 14 декабря 2021 года № 520

**ПОЛОЖЕНИЕ
о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси
на территории Чукотского автономного округа****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа (далее – региональный государственный контроль).

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных пред-

принимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями (далее – физические лица), осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси (далее – перевозчики), а также юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, которым предоставлено право на осуществление деятельности по получению от лица, имеющего намерение стать фрахтовате-

лем, и (или) передаче лицу, имеющему намерение стать фрахтовщиком, заказа легкового такси в целях последующего заключения ими публичного договора фрахтования легкового такси (далее – служба заказа легкового такси) на территории Чукотского автономного округа.

1.2. Предметом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, обязательных требований, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, принятыми в соответствии с Федеральным законом «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», а также обязательных требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) соблюдение юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, которым предоставлено право на осуществление деятельности по получению от лица, имеющего намерение стать фрахтовщиком, заказа легкового такси в целях последующего заключения ими публичного договора фрахтования легкового такси, обязательных требований, установленных статьями 14 и 19 Федерального закона «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент) через отдел транспорта (далее – Отдел) Управления транспорта и дорожного хозяйства (далее – Управление).

1.4. Должностными лицами Департамента, осуществляющими региональный государственный контроль (далее – должностные лица) являются:

- 1) заместитель начальника Департамента, начальник Управления;
- 2) начальник Отдела Управления;
- 3) советник Отдела Управления;
- 4) ведущий советник-эксперт Отдела Управления.

1.5. Должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о проведении контрольных мероприятий, является начальник Департамента.

1.6. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе профилактических мероприятий, постоянных рейдов, в пределах своих полномочий пользуются правами, выполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»).

Передача в рамках регионального государственного контроля (надзора) документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с указанными документами и (или) сведениями осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне

1.7. Региональный государственный контроль направлен на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, физическими лицами и службами заказа легкового такси (далее – субъекты регионального государственного контроля) обязательных требований посредством

организации и проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц и служб заказа легкового такси, организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и службами заказа легкового такси.

1.8. Объектами регионального государственного контроля (надзора) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) перевозчиков легковых такси, сведения о которых внесены в региональный реестр перевозчиков легковым такси, действие предоставленного которым разрешения не приостановлено или не аннулировано;

2) деятельность, действия (бездействие) служб заказа легкового такси, сведения о которых внесены в региональный реестр служб заказа легкового такси, действие предоставленного которым права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси не приостановлено или не аннулировано;

3) транспортные средства, которые перевозчики легковым такси имеют на праве собственности или ином законном основании и используют в целях осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа.

Транспортное средство, которое перевозчик легковым такси имеет на праве собственности или ином законном основании и использует в целях осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа, относится к той же категории риска, к которой относится деятельность перевозчика легковым такси, имеющего на праве собственности или ином законном основании данное транспортное средство и использующего его в целях осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа.

1.9. В соответствии с пунктом 2 статьи 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» учет объектов регионального государственного контроля (надзора) обеспечивается посредством ведения регионального реестра перевозчиков легковым такси, регионального реестра легковых такси, регионального реестра служб заказа легкового такси в порядке, предусмотренном Положением о федеральной государственной информационной системе легковых такси, утвержденным Правительством Российской Федерации.

2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении регионального государственного контроля

2.1. Региональный государственный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Департамент для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) относит объекты регионального государственного контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- 1) высокий уровень риска;
- 2) значительный риск;
- 2) средний риск;
- 3) низкий риск.

2.3. Отнесение деятельности субъектов регионального государственного контроля к категории риска осуществляется решением начальника Департамента, либо лица, исполняющего его обязанности. Департамент ведет перечень субъектов регионального государственного контроля, деятельности которых присвоены категории высокого риска, значительного риска и среднего риска.

3. Критерии отнесения объектов регионального государственного контроля к категориям риска

3.1. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований, Департаментом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, об объектах контроля.

3.2. Решения об отнесении объектов контроля к категориям риска, согласно приложению 1 к настоящему Положению, при-

нимаются путем подписания в порядке, установленном пунктом 13 Правил формирования и ведения единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля, являющихся приложением № 1 к Правилам ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 (далее – Правила), данных об объекте контроля с указанием сведений о контролируемом лице, описания объекта контроля и присвоенной категории риска в перечне объектов контроля, указанном в подпункте «е» пункта 5 Правил.

3.3. Контролируемое лицо, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг), вправе подать в Департамент заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля, с направлением контролируемому лицу указанного решения и сведений, на основании которых оно было принято.

4. Виды и периодичность проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска

4.1. При наличии критериев, позволяющих отнести объект контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект контроля к более высоким категориям риска.

4.2. Проведение плановых контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов объектов регионального государственного контроля в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для категории высокого риска – одно плановое контрольное (надзорное) мероприятие в два года либо один обязательный профилактический визит в год;

2) для объектов контроля, отнесенных к категории значительного и среднего риска, периодичность проведения обязательных профилактических визитов определяется Правительством Российской Федерации.

В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия, обязательные профилактические визиты, предусмотренные частью 2 статьи 25 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не проводятся.

4.3. В случае если деятельность объектов регионального государственного контроля не отнесена к определенной категории риска, деятельность таких субъектов считается отнесенной к категории низкого риска.

Периодичность проведения плановых проверок может изменяться в случае изменения ранее присвоенной объекту контроля категории риска, причинения вреда (ущерба).

5. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

5.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

5.2. Департамент ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики) в срок до 20 декабря года, предшествующего году проведения профилактических мероприятий и размещается на официальном сайте контрольного (надзорного) органа в сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в течение пяти дней после утверждения.

Утверждение программы профилактики осуществляется в целях предупреждения нарушений субъектами регионального го-

сударственного контроля обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, в соответствии с законодательством. При утверждении программы профилактики Департамент учитывает категории риска, к которым отнесены объекты контроля.

Программа профилактики состоит из разделов в соответствии с частью 2 статьи 44 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

Перечень индикаторов риска нарушений обязательных требований регионального государственного контроля приведен в приложении 2 к настоящему Положению.

5.2. Департамент проводит следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

5.3. Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте контрольного органа.

5.4. Обобщение правоприменительной практики проводится для решения задач, предусмотренных частью 1 статьи 47 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

По итогам обобщения правоприменительной практики должностные лица Департамента обеспечивают подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики Департамента (далее – доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится Департаментом один раз в год, утверждается приказом Департамента и размещается на официальном сайте контрольного органа в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

5.5. В случае наличия у Департамента сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, Департамент объявляет объекту регионального государственного контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

5.6. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) оформляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и приложением 15 к Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и направляется объекту регионального государственного контроля доступным способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты контролируемого лица, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, либо размещенному на официальном сайте контролируемого лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Объект регионального государственного контроля в течение 15 рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Департамент возражение в отношении указанного предостережения, в котором указываются:

наименование контролируемого лица – юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) контролируемого лица – индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения подаются (направляются) объектом регионального государственного контроля в Департамент в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью объекта регионального государственного контроля, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента либо иными указанными в предостережении способами.

Департамент по итогам рассмотрения возражения в отношении предостережения направляет ответ объекту регионального государственного контроля в течение 20 рабочих дней со дня их регистрации в Департаменте.

По результатам рассмотрения возражения Департамент принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет возражения в форме отмены объявленного предостережения;

отказывает в удовлетворении возражения.

Не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения, по итогам рассмотрения возражения контролируемому лицу, подавшему возражение в письменной форме и по его желанию в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

Департаментом осуществляется учет объявленных предостережений посредством заполнения журнала учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований (на бумажном носителе и в электронном виде).

5.7. Должностное лицо Департамента осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля).

5.8. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видеоконференцсвязи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

5.9. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование:

1) разъяснение правил перевозок пассажиров и багажа легковыми такси;

2) вопросы осуществления регионального государственного контроля;

3) обязательных требований, предъявляемых к деятельности контролируемого лица, либо к объектам контроля;

4) административная ответственность, предусмотренная за нарушение обязательных требований в сфере перевозок пассажиров и багажа легковыми такси.

Время консультирования по телефону, посредством видеоконференцсвязи либо в ходе проведения профилактического мероприятия, на личном приеме одного контролируемого лица (его представителя) не может превышать 15 минут.

5.10. По итогам консультирования информация в письменной форме субъектам регионального государственного контроля не представляется, за исключением случая, если заявитель просит дать письменный ответ по указанному перечню вопросов посредством направления в Департамент письменного обращения в бумажном или электронном виде.

5.11. В случае поступления пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование осуществляется посредством размещения ответов на типовые вопросы на официальном сайте контрольного надзорного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменное разъяснение по указанным вопросам, подписанное начальником (заместителем начальника) Департамента, либо уполномоченным должностным лицом.

Департаментом ведется учет осуществленных консультаций контролируемых лиц посредством заполнения журнала консультирования контролируемых лиц (на бумажном носителе и в электронном виде).

5.12. В отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные (надзорные) мероприятия, обязательные профилактические визиты, предусмотренные частью 2 статьи 25 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», не проводятся.

Проведение обязательных профилактических визитов и профилактических визитов по инициативе контролируемого лица осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Профилактический визит проводится должностным лицом Отдела в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности объекта регионального государственного контроля либо путем использования видеоконференцсвязи или мобильного приложения «Инспектор».

Срок проведения профилактического визита не должен превышать один рабочий день.

Проведение профилактического визита по инициативе контролируемого лица осуществляется в порядке, установленном статьей 52.2 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

5.13. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а должностным лицом Отдела осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

5.14. Департамент осуществляет учет профилактических визитов посредством заполнения журнала проведения профилактических визитов (на бумажном носителе и в электронном виде).

5.15. Департамент ежегодно утверждает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствии со статьей 44 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», а также Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990.

6. Осуществление регионального государственного контроля

6.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения следующих плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и настоящим Положением:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документальная проверка;
- 4) выездная проверка;

6.2. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) взаимодействием Департамента, его должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между должностным лицом Департамента и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие должностного лица Департамента, в месте осуществления деятельности контролируемого лица.

6.3. Контрольные (надзорные) мероприятия проводятся должностными лицами по решению Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия при наличии оснований, предусмотренных частью 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В решении Департамента о проведении контрольного (надзорного) мероприятия указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.4. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, формируемого Департаментом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

6.5. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся Департаментом по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Организация проведения внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется в соответствии со статьей 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных)

действий) устанавливаются приказом Департамента о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

6.6. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований должностными лицами Департамента может применяться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств нарушения обязательных требований.

Решение о применении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушения обязательных требований в ходе контрольного (надзорного) мероприятия принимается должностным лицом Департамента непосредственно перед проведением контрольного (надзорного) мероприятия. В обязательном порядке фотосъемка, аудио- и видеозапись доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в случаях:

- 1) при проведении досмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;
- 2) при проведении рейдового осмотра;
- 3) при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных (надзорных) действий.

Факт извещения контролируемого лица в случае его присутствия при контрольном (надзорном) мероприятии о применении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушения обязательных требований отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия (далее – акт) и удостоверяется подписями извещаемых лиц. В случае их отказа от проставления подписи в акте делается соответствующая отметка об этом, удостоверяемая подписью должностного лица Департамента. Соответствующие материалы прилагаются к материалам контрольного (надзорного) мероприятия.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту.

Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Взаимодействие с субъектом регионального государственного контроля осуществляется при проведении следующих контрольных (надзорных) мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) рейдовый осмотр;
- 3) документарная проверка;
- 4) выездная проверка;
- 5) наблюдение за соблюдением обязательных требований.

6.7. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) субъекта регионального государственного контроля (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля в соответствии со статьей 70 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.8. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

6.9. Рейдовый осмотр осуществляется в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов.

6.10. Документарная проверка осуществляется в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

6.11. Выездная проверка проводится в соответствии со статьей 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с контролируемым лицом в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений Департамента, вынесенных по итогам ранее проведенных контрольных (надзорных) мероприятий.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов.

6.12. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

6.13. К отношениям, связанным с организацией и осуществлением регионального государственного контроля в отношении резидентов Арктической зоны, свободного порта Владивосток и территории опережающего социально-экономического развития «Чукотка» применяются положения Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территории опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

6.14. Наблюдение за соблюдением обязательных требований осуществляется должностными лицами в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», путем сбора и анализа данных об объектах контроля (надзора), имеющихся у Департамента, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

6.15. В соответствии с пунктом 3 статьи 56 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», наблюдение за соблюдением обязательных требований проводится без взаимодействия с контролируемым лицом.

Контрольный (надзорный) орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 1 – 6 части 2

статьи 56 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

6.16. Индивидуальный предприниматель, физическое лицо, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Департамент информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия и совершении контрольных (надзорных) действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» должны проводиться в присутствии контролируемых лиц, в следующих случаях:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

6.17. Информация, указанная в пункте 6.16 настоящего Положения, должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, в связи с которыми невозможно присутствие индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами и невозможностью либо задержкой присутствия индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 3) указание срока, необходимого для устранения обстоятельств, в связи с которыми невозможно присутствие индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

6.18. По результатам рассмотрения информации, указанной в пункте 6.17 настоящего Положения, проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится министерством на срок, необходимый для устранения обстоятельств, в связи с которыми невозможно присутствие индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

7. Результаты контрольного мероприятия

7.1. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в сроки и порядке установленные главой 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

7.2. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта в нем делается соответствующая отметка. В этом случае акт направляется контролируемому лицу в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.3. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае выявления по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия нарушения контролируемым лицом обязательных требований должностным лицом Департамента после оформления акта выдается предписание об устранении таких нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля, а также принимаются иные меры, установленные статьей 90 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.5. Контролируемое лицо или его представитель знакомятся с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 88 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

8.1. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 1.4

раздела 1 настоящего Положения, рассматривается начальником Управления.

Жалоба на решения, действия (бездействия) начальника Управления рассматривается начальником Департамента.

Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника Департамента подается в Правительство Чукотского автономного округа.

8.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Управление, Департамент, Правительство Чукотского автономного округа в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Жалоба подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

8.3. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в форме документа на бумажном носителе с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

8.4. Жалоба на решение, действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 8.1 настоящего раздела, может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание может быть подана в течение 10 рабочих дней с даты получения контролируемым лицом такого предписания.

8.5. Уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, указанные в пункте 8.1 настоящего раздела, принимают решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, установленного частями 5 и 6 статьи 40 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Управление, Департамент, Правительство Чукотского автономного округа была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Управления, Департамента, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Департамента.

8.6. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом, указанным в пункте 8.1 настоящего раздела, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

8.7. По итогам рассмотрения жалобы уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо, указанное в пункте 8.1 настоящего раздела, принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение должностного лица, вынесшего решение, полностью или частично;
- 3) отменяет решение должностного лица, вынесшего решение, полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий

9. Перечень показателей оценки результативности и эффективности деятельности по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

Наименование исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа: Департамент промышленной политики						
Наименование вида контрольно-надзорной деятельности: региональный государственный контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Чукотском автономном округе						
Негативные явления, на устранение которых направлена контрольно-надзорная деятельность: осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси с нарушением требований федерального законодательства и законодательства Чукотского автономного округа в сфере осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси						
Цели контрольно-надзорной деятельности: пресечение и предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа федерального законодательства и законодательства Чукотского автономного округа в сфере осуществления перевозок пассажиров и багажа легковым такси						
Номер (индекс) показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Значение показателя (текущее)	Целевые значения	Источник данных для определения значения показателя
1	2	3	4	5	6	7
Ключевые показатели						
A	Показатели результативности, отражающие уровень безопасности охраняемых законом ценностей, выражающийся в минимизации причинения им вреда (ущерба)					
A.3	Доля индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, которые при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, нарушили установленные требования федерального законодательства и законодательства автономного округа, от общего количества проверенных индивидуальных предпринимателей и юридических лиц	ИЮнп/ИЮпров.*100%	ИЮнп – кол-во ИП и ЮЛ, которые при осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, нарушили установленные требования федерального законодательства и законодательства автономного округа; ИЮпров. – кол-во проверенных ИП и ЮЛ, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.		0%	Управление транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа
Индикативные показатели						
B	Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты контрольно-надзорной деятельности					
B.2	Индикативные показатели, характеризующие качество проводимых мероприятий в части их направленности на устранение максимально-го объема потенциального вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям					
B.2.1	Количество проведенных мероприятий	Пп + Пв	Пп – количество плановых мероприятий, в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа Пв – количество внеплановых мероприятий			Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа и ГИС «ТОР КНД»
B.2.3	Доля субъектов, допустивших нарушения, в результате проведения контрольно-надзорных мероприятий, от общего количества субъектов, в отношении которых были проведены контрольно-надзорные мероприятия	Нс*100%/Но	Нс – количество субъектов, допустивших нарушение; Но – общее количество субъектов, в отношении которых были проведены контрольно-надзорные мероприятия			Управление транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа
B.2.7	Доля заявлений (обращений) с указанием фактов нарушений, поступивших от физических и юридических лиц, сообщений органов государственной власти, местного самоуправления, средств массовой информации с указанием фактов нарушений, от их общего количества	ЗОн*100%/ЗОО	ЗОн – количество заявлений (обращений) с указанием фактов нарушений ЗОО – общее количество заявлений (обращений), поступивших в службу			АРМ «Руководитель» https://delo.chukotka-gov.ru/DELLO
B.3	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
B.3.1	Проверки					
B.3.1.2	Общее количество плановых контрольных мероприятий	Пп	Пп – количество плановых контрольных мероприятий, в соответствии с ежегодным планом проведения плановых контрольных мероприятий Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа			Ежегодный план проведения плановых контрольных мероприятий Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа
B.3.1.4	Количество субъектов, в отношении которых были проведены контрольные мероприятия, в том числе в разрезе категорий риска	Св+Сз+Сс	Св – субъект с присвоенной категорией высокого риска; Сз – субъект с присвоенной категорией значительного риска; Сс – субъект с присвоенной категорией среднего риска			Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа и ГИС «ТОР КНД»

В.3.1.10	Доля плановых контрольных мероприятий, проведенных в отношении субъектов, в разрезе категорий риска от общего количества плановых контрольных мероприятий, проведенных в отношении субъектов	(Св+Сз+Сс)*100/ Пп	Пп – количество плановых контрольных мероприятий, в соответствии с ежегодным планом проведения плановых контрольных мероприятий Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа, Св – субъект с присвоенной категорией высокого риска; Сз – субъект с присвоенной категорией значительного риска; Сс – субъект с присвоенной категорией среднего риска			Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управления транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа и ГИС «ТОР КНД»
В.3.8	Мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований					
В.3.8.1	Количество проведенных профилактических мероприятий	ПМ	ПМ – профилактические мероприятия			Проведение круглых столов с владельцами такси, с водителями такси
В.3.8.2	Количество субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия	Спм	Спм – количество субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия			Управление транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа
В.3.8.3	Доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия, от общего количества поднадзорных субъектов	Спм*100/Со	Со – общее количество поднадзорных субъектов; Спм – количество субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия			Управление транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа
В.3.8.6	Количество поднадзорных субъектов (индивидуальных предпринимателей и юридических лиц) до которых доводилась информация о соблюдении обязательных требований.	ПС	ПС – поднадзорные субъекты до которых доводилась информация о соблюдении обязательных требований.			Управление транспорта, связи и дорожного хозяйства Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа

Приложение 1

к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа

КРИТЕРИИ
отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска
при организации регионального государственного контроля

Категория риска	Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Критерий	Показатель риска
Высокий уровень риска	Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа	Соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	По результатам контрольных мероприятий, в том числе плановых/внеплановых проверок, в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя выявлялись нарушения обязательных требований, повлекших за собой привлечение виновных лиц к административной ответственности
		Исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданных по результатам плановых/внеплановых проверок (далее – предписание)	Неисполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданных предписаний
		Поступление обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, свидетельствующих о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований (далее – обращение)	Поступление в течение года 3-х и более обращений, по результатам, рассмотрения которых виновные лица привлекались к административной ответственности
Значительный уровень риска	Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа	Соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	По результатам контрольных мероприятий, в том числе плановых/внеплановых проверок, в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя выявлялись нарушения обязательных требований, повлекшие за собой выдачу предписаний, дела об административных правонарушениях не возбуждались
		Поступление обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, свидетельствующих о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	Поступление в течение года не более 2-х обращений с информацией о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, по результатам рассмотрения которых виновные лица привлекались к административной ответственности

Средний уровень риска	Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа	Соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	Отсутствие в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий, в том числе плановых/внеплановых проверок и в течение года
		Поступление обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, свидетельствующих о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	Поступление в течение года не более 1-го обращения с информацией о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, по результатам рассмотрения которых виновные лица не привлекались к административной ответственности
Низкий уровень риска	Деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа	Соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	Отсутствие нарушений обязательных требований
		Поступление обращений граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления, свидетельствующих о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований	Отсутствие обращения с информацией о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований

Приложение 2
к Положению о региональном государственном контроле (надзоре) в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси на территории Чукотского автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

индикаторов риска нарушения обязательных требований регионального государственного контроля

При осуществлении регионального государственного контроля устанавливаются следующие индикаторы риска нарушения обязательных требований:

осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси водителями подконтрольных лиц, имеющими общий стаж вождения менее трех лет, согласно данным Государственной инспекции безопасности дорожного движения;

прекращение подконтрольными лицами деятельности в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно информации, размещенной в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

отсутствие в базе Российского союза автостраховщиков (далее – РСА) информации, размещенной на официальном сайте РСА о действующем договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства для перевозок легковым такси в течение пяти рабочих дней с момента окончания срока действия предыдущего договора.»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 августа 2025 года

№ 476

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 529

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 28 декабря 2024 года № 529 «Об утверждении методики формирования нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных организаций, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ, на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» следующие изменения:

в пункте 4 слова «(Дашко В.А.)» заменить словами «(Байкова А.М.-Ж.)»;

таблицу 1 раздела 1 «Финансовые нормативы» Приложения 8 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

№ п/п	№ группы	Контингент обучающихся	Вид питания	Единица измерения	Базовая норма (руб.)
1.	1	Воспитанники дошкольных образовательных организаций, расположенных в городах и поселках городского типа, с пребыванием 9-10,5 часа	натуральное, многоразовое	руб. за 1 человеко-день	259
		Воспитанники дошкольных образовательных организаций, расположенных в поселках сельского типа, с пребыванием 9-10,5 часа	натуральное, многоразовое		371
2.	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Воспитанники дошкольных групп образовательных организаций, расположенных в поселках сельского типа, с пребыванием 9-10,5 часа	натуральное, многоразовое	руб. за 1 человеко-день	371
		Воспитанники дошкольных групп образовательных организаций, расположенных в городах и поселках городского типа, с пребыванием 9-10,5 часа	натуральное, многоразовое		259
		Обучающиеся в образовательных организациях, расположенных в городах и поселках городского типа, обеспеченные горячим завтраком	натуральное, одноразовое		171
3.	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Обучающиеся в образовательных организациях, обеспеченные горячим завтраком и обедом	натуральное, 2-разовое	руб. за 1 человеко-день	342
		Воспитанники интерната	натуральное, многоразовое		550
4.	9	Воспитанники загородных оздоровительных центров, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций	натуральное, многоразовое	руб. за 1 человеко-день	585
		Сотрудники загородных оздоровительных центров			292,5

5.	12	Воспитанники интерната	натуральное, многоразовое	руб. за 1 человеко-день	550
6.	13	Обучающиеся, не проживающие в общежитии	натуральное, однократное	руб. за 1 человеко-день	342
		Обучающиеся, проживающие в общежитии	натуральное, многоразовое		550
7.	15	Обучающиеся, не проживающие в интернате	натуральное, однократное	руб. за 1 человеко-день	342
		Обучающиеся, проживающие в интернате	натуральное, многоразовое		550

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (Байкова А.М.-Ж.).

В.Г. КУЗНЕЦОВ,
Губернатор Чукотского автономного округа

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2025 г. Певек № 689

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Певек от 12.03.2025 № 268, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Определить структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек.

3. Признать утратившими силу: постановление Администрации городского округа Певек от 29.11.2022 № 714 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

постановление Администрации городского округа Певек от 14.05.2024 № 361 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек Головачёву О.В.

Н.В. БАДМАЕВА,
И.о. Главы Администрации муниципального округа Певек

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципального округа Певек
от 04.08.2025 № 689

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в муниципальном округе Певек.

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, образуемые в результате раздела, объединения, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков и земель, находящихся в муниципальной собственности муниципального округа Певек, или государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального округа Певек, полномочие по предоставлению которых отнесено к компетенции органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Административный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка при пред-

варительном согласовании предоставления земельного участка, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту исходя из

общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией муниципального округа Певек.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Публично-правовой компанией «Роскадастр» в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Согласование схемы расположения земельного участка, расположенного на территории муниципального округа Певек, с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, не требуется в силу подпункта 4 пункта 10 статьи 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в связи с отсутствием муниципального округа Певек в Перечне лесных районов Российской Федерации, утвержденном приказом Министерством природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 18 августа 2014 года № 367.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

– Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ).

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет 14 календарных дней со дня принятия запроса и прилагаемых к нему документов.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги ЕПГУ составляет 14 календарных дней со дня принятия запроса и прилагаемых к нему документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

– в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

– на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) 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.

2.9.3. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены приказом Росреестра от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

Согласие оформляется в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.9.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.10. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.11.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества.

2.11. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) Заявителем:

1) при личной явке:

– в Уполномоченный орган;

– в структурное подразделение Уполномоченного органа (Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек);

2) без личной явки:

– почтовым отправлением в Уполномоченный орган;

– в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.12. Основания для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

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

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

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги Административным регламентом не предусмотрены.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

2.16. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр – пятнадцать минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.19. Запрос заявителя в случае его поступления на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня в Уполномоченном органе в порядке делопроизводства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- помещения оборудуются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи, содержат места для информирования, ожидания и приема заявителей;
- рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;
- кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета,
 - фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
 - графика приема.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Маломобильной группе населения (в том числе инвалидам), у которой отсутствует возможность доступа к месту предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга предоставляется в кабинете № 1.

2.21. Требования к месту для информирования:

На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- Административный регламент;
- адреса, телефоны и время приема заявителей должностными лицами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.22. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.23. Правообладатель здания обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, в которых оказывается муниципальная услуга, и предоставляемой в них муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых оказывается муниципальная услуга, входа в такие объекты и выхода из них;
- свободный доступ на объекты, в которых оказывается муниципальная услуга, оборудование входа удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него вблизи объектов, в которых оказывается муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
- выделение мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке вблизи здания, в котором оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности (оборудование входов и выходов указателями, размещение информационных табличек);
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- оказание должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов, в которых оказывается муниципальная услуга, наравне с другими лицами.

2.24. Настоящий подраздел подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Певек.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе, в сети «Интернет»);

2.25.2. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.25.3. Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2.25.4. Предоставление возможности получения муниципальной услуги в электронном виде;

2.25.5. Возможность получения муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.26.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.26.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.26.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.26.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.27. Настоящий подраздел подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Певек, ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.28. Предоставление муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.29. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.30. Муниципальная услуга может предоставляться посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

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

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, раздел земельного участка;

Вариант 2: физическое лицо, обратился законный представитель, раздел земельного участка;

Вариант 3: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, раздел земельного участка;

Вариант 4: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, раздел земельного участка;

Вариант 5: физическое лицо, обратился лично, перераспределение земель и (или) земельных участков;

Вариант 6: физическое лицо, обратился законный представитель, перераспределение земель и (или) земельных участков;

Вариант 7: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, перераспределение земель и (или) земельных участков;

Вариант 8: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, перераспределение земель и (или) земельных участков;

Вариант 9: физическое лицо, обратился лично, объединение земельных участков;

Вариант 10: физическое лицо, обратился законный представитель, объединение земельных участков;

Вариант 11: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, объединение земельных участков;

Вариант 12: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, объединение земельных участков;

При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 14: физическое лицо, обратился законный представитель;

Вариант 15: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности;

Вариант 16: юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

б) в Уполномоченном органе;

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

Вариант 1

3.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.4. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.5. Основания для отказа в приеме документов:

3.5.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.5.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.5.3. Представление неполного комплекта документов;

3.5.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.5.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. 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);

3.5.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.5.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.5.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате раздела.

3.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.6.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.6.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.6.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.6.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.6.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.6.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.6.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.7. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.8. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченному органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.11. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.13. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.15. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.6. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.16. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.17. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

3.18. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.19. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.20. Основания для отказа в приеме документов:

3.20.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.20.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.20.3. Представление неполного комплекта документов;

3.20.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.20.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.20.6. 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);

3.20.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.20.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.20.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате раздела.

3.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.21.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.21.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.21.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.21.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.21.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.21.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.21.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.22. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.23. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.26. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.27. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

3.28. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для фи-

зических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.29. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.30. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.31. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.21. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.32. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

– почтовым отправлением,

– по электронной почте,

– посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.33. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

3.34. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.35. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.36. Основания для отказа в приеме документов:

3.36.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.36.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.36.3. Представление неполного комплекта документов;

3.36.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.36.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.36.6. 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);

3.36.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.36.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.36.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате раздела.

3.37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.37.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовки которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.37.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.37.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.37.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.37.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.37.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.37.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.39. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.43. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведен-

ной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.46. Для получения муниципальной услуги необходимо направление:

а) межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: ИНН или ОГРН.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

3.47. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.37. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.48. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.49. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

3.34. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях раздела земельного участка, который находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги

принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.35. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.36. Основания для отказа в приеме документов:

3.36.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.36.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.36.3. Представление неполного комплекта документов;

3.36.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.36.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.36.6. 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);

3.36.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.36.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.36.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате раздела.

3.37. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.37.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.37.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.37.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.37.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.37.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.37.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.37.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.38. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.39. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

- а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:
 - при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;
 - посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG
 - по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
 - в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа;
- б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:
 - при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
 - по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
 - в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

- при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.43. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.46. Для получения муниципальной услуги необходимо направление:

а) межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: ИНН или ОГРН.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.47. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.37. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги
3.48. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.49. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

3.50. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: в случае перераспределения земельных участков – не более чем четырнадцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы, предусматривающей перераспределение земель и (или) земельных участков (далее – заявление о перераспределении).

3.51. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.52. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.53. Основания для отказа в приеме документов:

3.53.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.53.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.53.3. Представление неполного комплекта документов;

3.53.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.53.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.53.6. 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);

3.53.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

3.53.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.53.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате перераспределения.

3.54. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящийся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпунктом 7 пункта 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

е) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

з) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

и) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

н) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

3.55. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.56. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

- при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;
- посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG
- по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченному органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.59. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.60. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.63. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.64. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.54. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.65. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.66. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

3.67. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: в случае перераспределения земельных участков – не более чем четырнадцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы, предусматривающей перераспределение земель и (или) земельных участков (далее – заявление о перераспределении).

3.68. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.69. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.70. Основания для отказа в приеме документов:

3.70.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.70.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.70.3. Представление неполного комплекта документов;

3.70.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.70.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.70.6. 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);

3.70.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документов;

3.70.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.70.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате перераспределения.

3.71. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпунктом 7 пункта 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного

участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

е) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

з) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

и) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

н) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

3.72. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.73. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.74. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9 Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предоставление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя

теля, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административно-го регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.75. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.76. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.77. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.79. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.80. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

3.81. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.71. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.82. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

– почтовым отправлением,

– по электронной почте,

– посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.83. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 7

3.84. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: в случае перераспределения земельных участков – не более чем четырнадцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы, предусматривающей перераспределение земель и (или) земельных участков (далее – заявление о перераспределении).

3.85. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.85. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.86. Основания для отказа в приеме документов:

3.86.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.86.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.86.3. Представление неполного комплекта документов;

3.86.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию

и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.86.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.86.6. 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);

3.86.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.86.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.86.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате перераспределения.

3.87. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

е) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

з) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

и) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых

возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

н) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

3.88. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.89. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.90. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа;

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.91. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициа-

тиве, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

- при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.92. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;
- в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.93. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.95. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.96. Для получения муниципальной услуги необходимо направление:

а) межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: ИНН или ОГРН.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба предоставляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.97. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.87. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходи-

мых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.98. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.99. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 8

3.100. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет: в случае перераспределения земельных участков – не более чем четырнадцать дней со дня поступления заявления об утверждении схемы, предусматривающей перераспределение земель и (или) земельных участков (далее – заявление о перераспределении).

3.101. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.102. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

- а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;
- в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.103. Основания для отказа в приеме документов:

3.103.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.103.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.103.3. Представление неполного комплекта документов;

3.103.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.103.5. Представленные Заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.103.6. 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);

3.103.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.103.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.103.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образова-

ние земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате перераспределения.

3.104. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

в) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

г) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 ст. 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

д) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

е) схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

ж) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

з) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

и) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьями 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

к) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

л) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или

не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

н) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

3.105. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.106. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.107. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа;

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.108. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.109. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;
- в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.110. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.112. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.113. Для получения муниципальной услуги необходимо направление:

а) межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: ИНН или ОГРН.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.114. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.104. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.115. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.116. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 9

3.117. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях объединения земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.118. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.119. Основания для отказа в приеме документов:

3.119.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.119.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.119.3. Представление неполного комплекта документов;

3.119.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.119.5. Представленные Заявителем документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.119.6. 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);

3.119.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.119.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.119.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате объединения.

3.120. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.120.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.120.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с

ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.120.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.120.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.120.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.120.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.120.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.120.9. В соответствии с пунктом 1 статьи 11.6. Земельного кодекса Российской Федерации представленная на утверждение схема предполагает образование земельного участка путем объединения не смежных земельных участков.

3.121. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.122. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.123. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа;

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.124. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.125. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.126. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.128. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.129. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.130. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.120. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги
3.131. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.132. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 10

3.133. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях объединения земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.134. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.135. Основания для отказа в приеме документов:

3.135.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.135.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.135.3. Представление неполного комплекта документов;

3.135.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.135.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.135.6. 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);

3.135.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.135.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.135.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате объединения.

3.136. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.136.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.136.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.136.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.136.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.136.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.136.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.136.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.136.9. В соответствии с пунктом 1 статьи 11.6. Земельного кодекса Российской Федерации представленная на утверждение схема предполагает образование земельного участка путем объединения не смежных земельных участков.

3.137. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.138. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.139. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административно-го регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.140. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.141. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.142. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.144. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.145. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

3.146. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.136. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.147. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.148. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 11

3.149. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях объединения земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.150. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.151. Основания для отказа в приеме документов:

3.151.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.151.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.151.3. Представление неполного комплекта документов;

3.151.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.151.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.151.6. 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);

3.151.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.151.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.151.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате объединения.

3.152. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.152.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.152.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.152.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.152.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.152.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.152.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.152.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.152.9. В соответствии с пунктом 1 статьи 11.6. Земельного кодекса Российской Федерации представленная на утверждение схема предполагает образование земельного участка путем объединения не смежных земельных участков.

3.153. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.154. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.155. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

– при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченному органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.156. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

– при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;

– в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.157. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.158. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.160. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие
3.161. Для получения муниципальной услуги необходимо направление:

а) межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: ИНН или ОГРН.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса

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

3.162. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.152. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.163. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.164. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 12

3.165. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– в целях объединения земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения, аренды или безвозмездного пользования, решение об оказании услуги принимается в течение 14 календарных дней со дня принятия от заинтересованного лица заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.166. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

а) постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

б) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (бумажный носитель). В состав реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер;

в) решение в форме письма Уполномоченного органа об отказе в приеме документов (бумажный носитель). В состав

реквизитов документа входят дата выдачи, регистрационный номер.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления не предусмотрено.

3.167. Основания для отказа в приеме документов:

3.167.1. Не полное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

3.167.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.167.3. Представление неполного комплекта документов;

3.151.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3.167.5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.167.6. 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);

3.167.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

3.167.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

3.167.9. Подано заявление об утверждении схемы по форме настоящего Административного регламента, однако образование земельного участка или земельных участков в соответствии со схемой его (их) расположения не предусматривается в результате объединения.

3.168. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.168.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 г. № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

3.168.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3.168.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.168.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

3.168.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

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

3.168.7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

3.168.8. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допу-

скается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3.168.9. В соответствии с пунктом 1 статьи 11.6. Земельного кодекса Российской Федерации представленная на утверждение схема предполагает образование земельного участка путем объединения не смежных земельных участков.

3.169. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.170. Представление заявителем документов и заявления по форме 4 к Административному регламенту, осуществляется с использованием ЕПГУ, почтовым отправлением, по электронной почте.

3.171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.9. Административного регламента, при этом:

а) заявление по форме приложения 4 к Административному регламенту:

- при подаче заявления почтовым отправлением: предъявление оригинала документа;
- посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа;

б) иные документы, указанные в пункте 2.9. Административного регламента:

- при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.172. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, указан в пункте 2.10. Административного регламента, при этом:

- при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- посредством ЕПГУ: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG;
- в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа.

3.173. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

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

б) почтовым отправлением – надлежаще заверенная копия документа, удостоверяющего личность;

в) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя).

3.174. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту, направляется способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение шести рабочих дней с даты подачи заявления.

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

3.176. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное
информационное взаимодействие

3.177. Для получения муниципальной услуги необходимо направление:

а) межведомственного информационного запроса «Предоставление сведений из ЕГРН». Поставщиком сведений является ПКК «Роскадастр».

Направляемые в запросе сведения: кадастровый номер объекта недвижимости.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

ПКК «Роскадастр» представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

б) межведомственного информационного запроса «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Направляемые в запросе сведения: ИНН или ОГРН.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса

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

3.178. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 3.168. Административного регламента.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата
муниципальной услуги

3.179. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- почтовым отправлением,
- по электронной почте,
- посредством ЕПГУ.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.180. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 13

3.181. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.182. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку, исправленные сведения, дата и номер.

3.183. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.184. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.185. Представление заявителем заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток осуществляется по электронной почте, в уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток (при подаче заявления почтовым отправлением либо лично в Уполномоченном органе: оригинал заявления; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG);

- документы, подтверждающие личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG; в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.186. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – копия паспорта (страницы, содержащие персональные данные заявителя);
- б) в уполномоченном органе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

3.187. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подделки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.188. Для предоставления данного варианта муниципальной услуги направление межведомственного информационного запроса не требуется.

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

3.189. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.190. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 14

3.191. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.192. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку, исправленные сведения, дата и номер.

3.193. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.194. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.195. Представление заявителем заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток осуществляется по электронной почте, в уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток (при подаче заявления почтовым отправлением либо лично в Уполномоченном органе: оригинал заявления; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG);

- документы, подтверждающие личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG; в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.196. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
- б) в уполномоченном органе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

3.197. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитав текст и распознать реквизит.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.198. Для предоставления данного варианта муниципальной услуги направление межведомственного информационного запроса не требуется.

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

3.199. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.200. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 15

3.201. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.202. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку, исправленные сведения, дата и номер.

3.203. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.204. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

3.205. Представление заявителем заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток осуществляется по электронной почте, в уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток (при подаче заявления почтовым отправлением либо лично в Уполномоченном органе: оригинал заявления; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG);

- документы, подтверждающие личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG; в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.206. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
- б) в уполномоченном органе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
- в) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

3.207. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;
- в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.208. Для предоставления данного варианта муниципальной услуги направление межведомственного информационного запроса не требуется.

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

3.209. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.210. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 16

3.211. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.212. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе или документ в электронной форме).

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

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является постановление о внесении изменений. В состав реквизитов документа входят наименование документа, содержащего опечатку и (или) ошибку, исправленные сведения, дата и номер.

3.213. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.214. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги
3.215. Предоставление заявителем заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток осуществляется по электронной почте, в уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление об исправлении ошибок и (или) опечаток (при подаче заявления почтовым отправлением либо лично в Уполномоченном органе: оригинал заявления; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG);

- документы, подтверждающие личность заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG; в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Уполномоченном органе при личном обращении: предъявление оригинала документа; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ в форматах *.PDF, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.BMP, *.TIFF, *.ZIP, *.RAR, *.SIG).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3.216. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) по электронной почте – копия паспорта (страницы содержащие персональные данные заявителя);
- б) в уполномоченном органе при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

- в) почтовым отправлением – копия документа удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

3.217. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

- в) документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизит.

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

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Орган местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанным способом.

Межведомственное информационное взаимодействие
3.218. Для предоставления данного варианта муниципальной услуги направление межведомственного информационного запроса не требуется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
3.219. Критерии принятия решения о предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты получения Уполномоченным органом всех сведений.

Предоставление
результата муниципальной услуги

3.220. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в Уполномоченном органе при личном обращении, почтовым отправлением, по электронной почте.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Приложение 1

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЩИХ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ
ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Таблица 1

Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»	
1.	Физическое лицо, обратился лично, раздел земельного участка
2.	Физическое лицо, обратился законный представитель, раздел земельного участка
3.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, раздел земельного участка
4.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, раздел земельного участка
5.	Физическое лицо, обратился лично, перераспределение земельных участков
6.	Физическое лицо, обратился законный представитель, перераспределение земельных участков
7.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, перераспределение земельных участков
8.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, перераспределение земельных участков
9.	Физическое лицо, обратился лично, объединение земельных участков
10.	Физическое лицо, обратился законный представитель, объединение земельных участков
11.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности, объединение земельных участков
12.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности, объединение земельных участков
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе»	
13.	Физическое лицо, обратился лично
14.	Физическое лицо, обратился законный представитель
15.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности
16.	Юридическое лицо, представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности

Таблица 2

**Перечень общих признаков заявителей
для определения варианта предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель
3.	Цель обращения	1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
4.	От имени заявителя-юридического лица обратился	1. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности
Результат муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе»		
5.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
6.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Обратился законный представитель
7.	От имени заявителя – юридического лица обратился	1. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель заявителя, имеющий право выступать от имени юридического лица по доверенности

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

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ г. Певек № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В соответствии со статьями 11, 11.3, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки муниципального округа Певек, утвержденными решением Совета депутатов муниципального округа Певек от _____ № _____, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории кадастрового квартала _____.
2. В соответствии со схемой подлежит образованию земельный участок – _____;
местоположение – _____;
категория земель – _____;
основной вид разрешенного использования – _____;
площадь – _____;
(территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок – _____).
3. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) вправе обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, указанного в пункте 2 настоящего постановления.
4. Срок действия настоящего постановления составляет два года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица _____
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»
Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК

_____ № _____
ФИО Заявителя

На № от _____

О схеме расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Уважаемый(ая) _____!

По результатам рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в рамках оказания муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», в соответствии со статьями 11.9, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица _____

Дополнительно информируем: _____

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

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В Администрацию муниципального округа Певек

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	

1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.3	Сведения о юридическом лице:	
1.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4	Номер телефона	
1.3.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/Перераспределение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
4.3.	Цель использования земельного участка	

5. Прикладываемые документы

№ п/п	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
5.1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
5.2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
5.3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
5.4	Согласие залогодержателей	
5.5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрации муниципального округа Певек	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: (необходимо заполнить)	
направить в виде электронного документа на электронную почту: (необходимо заполнить)	
Указывается один из перечисленных способов (необходимо отметить любым знаком в столбце справа)	

	(подпись)		(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Дата			

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной 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:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
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 местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги.

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)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.08.2025

г. Певек

№ 690

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление
гражданам в безвозмездное пользование земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности,
на территории муниципального округа Певек»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Певек от 12.03.2025 № 268, руководствуясь Уставом муниципального округа Певек, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек».

2. Определить структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек.

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа – начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек Головачёву О.В.

Н.В. БАДМАЕВА,

И.о. Главы Администрации муниципального округа Певек

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального округа Певек
от 04.08.2025 года № 690

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек»

1. Общие положения**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности процесса заключения договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – муниципальная

услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной информационной системы для предоставления гражданам земельных участков в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<http://надальнийвосток.рф/>) (далее – информационная система), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при реализации предоставления муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.1.2. Административный регламент распространяет свое действие только на правоотношения, возникающие в ходе предоставления земельных участков в безвозмездное пользование гражданам в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической

зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 119-ФЗ).

Действие Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального округа Певек, а также на земельные участки на территории муниципального округа Певек, государственная собственность на которые не разграничена, полномочие по предоставлению которых отнесено к компетенции органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 2 статьи 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.1.3. Для целей Административного регламента используются следующие термины и определения:

административная процедура – порядок последовательного совершения административных действий, в рамках предоставления муниципальной услуги;

административное действие – предусмотренное Административным регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги;

административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

должностное лицо – лицо, выполняющее административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги;

жалоба на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) – требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или многофункционального центра, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

запрос – заявление, обращение заявителя, направленное в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа о предоставлении муниципальной услуги;

заявитель – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2. Круг заявителей

С запросом о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обращаться граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющиеся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.3.1. Муниципальная услуга оказывается по единому сценарию для всех заявителей.

1.3.2. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек».

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек.

Рассмотрение заявления и подготовку необходимых для оказания муниципальной услуги документов осуществляет отдел земельных отношений Управления (далее – Отдел).

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (далее – орган регистрации прав), публично-правовой компанией «Роскадастр», ведущим документоведом Управления, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.2.3. Многофункциональным центром не может быть принято решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) Договор безвозмездного пользования земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документ на бумажном носителе) (реквизиты договора содержат дату заключения, номер договора согласно сквозной нумерации договоров уполномоченного органа, регистрационный номер, присваиваемый договорам безвозмездного пользования уполномоченным органом);

2) Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документ на бумажном носителе) (письмо уполномоченного органа, содержащее дату исходящего письма, номер).

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

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

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы ФИС «На-ДальнийВосток» или Единого портала.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет:

- в случае, если требуется образование земельного участка – тридцать рабочих дней;
- в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости – двадцать рабочих дней.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги на Едином портале составляет:

- в случае, если требуется образование земельного участка – тридцать четыре рабочих дня;
- в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости – двадцать четыре рабочих дня.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре составляет:

- в случае, если требуется образование земельного участка – тридцать восемь рабочих дней;
- в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости – двадцать восемь рабочих дней.

2.4.4. В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки приостановления рассмотрения запроса в случае, указанном в пункте 2.7.2. подраздела 2.7., устранения обстоятельств, повлекших приостановление рассмотрения заявле-

ния о государственном кадастровом учете в случаях, указанных в части 10 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес уполномоченного органа, время осуществления органом государственной регистрации прав государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является запрос о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, поданное или направленное в Управление заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы или Единого портала. Указанный запрос также может быть подан заявителем через орган регистрации прав.

В запросе должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, подавшего запрос о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

3) номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

4) кадастровый номер земельного участка, запрос о предоставлении которого в безвозмездное пользование подан (далее – испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

5) площадь испрашиваемого земельного участка;

6) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

8) способ направления заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Федеральным законом (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты, с использованием информационной системы или Единого портала);

9) абонентский номер для связи с заявителем и (или) направления ему короткого текстового сообщения либо сведения об отсутствии у заявителя абонентского номера.

Форма заявления (запроса о предоставлении муниципальной услуги) представлена в приложении 1 к настоящему регламенту.

2.5.2. К запросу о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с запросом о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

4) копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации

образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.5.3. При подаче запроса и документов с использованием информационной системы направляются электронные образы документов.

В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.5.4. С запросом о предоставлении одного земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти заявителей. В этом случае в запросе о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования и к указанному запросу прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

Член семьи, совместно переселяющийся с иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, вправе обратиться с запросом о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование только совместно с указанным иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.5.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости, выданная органом регистрации прав;

– кадастровый паспорт земельного участка.

2.5.6. Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

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

2.7.1. Основания для возврата запроса заявителю:

1) запрос не соответствует требованиям, установленным подпунктом 2.5.1. Административного регламента;

2) к запросу не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2. Административного регламента;

3) запрос подан лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации, и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

4) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер – один гектар на одного гражданина;

5) запрос на один земельный участок подан гражданами, в количестве более десяти человек;

6) заявителем ранее подан запрос о предоставлении другого земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ и в отношении ранее поданного запроса не принято решение о приостановлении срока его рассмотрения или решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

2.7.2. Срок рассмотрения запроса приостанавливается:

1) в случае, если на дату поступления в Отдел запроса о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому запросу схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в Отделе находится представленная ранее другим заявителем схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

При этом срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2) если на дату поступления в уполномоченный орган запроса о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка другому лицу направлен проект договора безвозмездного пользования этим земельным участком, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование до подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или до признания договора безвозмездного пользования земельным участком незаключенным в соответствии с частью 11.1 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ.

3) в случае, если при рассмотрении запроса заявителя о предоставлении земельного участка выявлены основания, указанные в пунктах 1 – 24, 26 и 27 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Отдел подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения запроса, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ. В решении о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в указанный в части 4.1 статьи 6 Федерального закона 119-ФЗ перечень, Отдел утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный заявителем земельный участок в порядке, предусмотренном частями 4 – 12 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ.

Если в течение тридцати дней со дня направления Отделом заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, Отдел отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

4) в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на рассмотрении уполномоченного органа находится представленный ранее другим лицом запрос о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование, до принятия решения о предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие случаи:

1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетель-

стве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;

3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;

7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;

8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предостав-

ления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

15) испрашиваемый земельный участок находится:

а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего развития или особой экономической зоны;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подан запрос о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка из состава земель лесного фонда;

21.1) испрашиваемый земельный участок является лесным участком из состава земель лесного фонда и на таком лесном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохранные полосы лесов; городские леса;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 23 статьи 7 Федеральным законом № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) запрос подан гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5, 21.11 или 27 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ в собственность или аренду;

26) в случаях, предусмотренных частью 18 статьи 5, частью 4.3 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.7.4. В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанных в пунктах 3 (решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 7 Федерального закона № 119-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 25 или 28 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ) и 4 части 5 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ (решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование) уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю перечень земельных участков, указанных в части 4.1 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ.

При наличии в письменной форме согласия заявителя на предоставление земельного участка, сведения о котором включены в вышеуказанный перечень земельных участков, уполномоченный орган предоставляет испрашиваемый земельный участок в порядке, предусмотренном частями 4 – 12 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ.

Если в течение тридцати дней со дня получения заявителем вышеуказанного перечня земельных участков от заявителя не поступило согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, но не ранее принятия решения о предоставлении другому лицу испрашиваемого заявителем земельного участка в безвозмездное пользование (в случае наличия мотивированного решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренного пунктом 4 части 5 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ), уполномоченный орган принимает мотивированное решение об отказе в предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка в безвозмездное пользование.

2.7.5. В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование Управление направляет межведомственные запросы с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с пунктом 6 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие соответствующие документ и сведения.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр – пятнадцать минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Запросу заявителя, поступившего посредством информационной системы, присваивается номер и дата информационной системой.

2.10.2. Запрос заявителя в случае его поступления на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня в Управление, многофункциональном центре в порядке делопроизводства.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем докумен-

тов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- помещения оборудуются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи, содержат места для информирования, ожидания и приема заявителей;
- рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством;
- кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
 - номера кабинета,
 - фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
 - графика приема.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Маломобильной группе населения (в том числе инвалидам), у которой отсутствует возможность доступа к месту предоставления муниципальной услуги, муниципальная услуга предоставляется в кабинете № 1.

2.11.2. Требования к месту для информирования:

На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные отношения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- Административный регламент;
- адреса, телефоны и время приема заявителей должностными лицами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.11.3. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

2.11.4. Правообладатель здания обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, в которых оказывается муниципальная услуга, и предоставляемой в них муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, в которых оказывается муниципальная услуга, входа в такие объекты и выхода из них;
- свободный доступ на объекты, в которых оказывается муниципальная услуга, оборудование входа удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него вблизи объектов, в которых оказывается муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
- выделение мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке вблизи здания, в котором оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности (оборудование входов и выходов указателями, размещение информационных табличек);
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

– оказание должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов, в которых оказывается муниципальная услуга, наравне с другими лицами.

2.11.5. Настоящий подраздел подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Певек.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.12.1 Показатель доступности муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие составляющие:

- 1) режим работы Отдела, который должен быть удобен для заявителей;
- 2) очередность предоставления муниципальной услуги в случае превышения спроса на муниципальную услугу над возможностями ее предоставления;
- 3) информированность о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги, что предусматривает требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге, а также информации, необходимой заявителям в связи с ее предоставлением;
- 4) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Показатель качества муниципальной услуги для заявителей включает в себя следующие составляющие:

- 1) соблюдение срока ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
 - 3) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
 - 4) получение гражданами полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 5) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - 6) сокращение продолжительности сроков взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
 - 7) материально-техническое обеспечение предоставления муниципальной услуги, которое содержит требования к:
 - зданиям и прилегающей территории,
 - помещениям,
 - обеспеченности мебелью и оборудованием,
 - обеспеченности иным имуществом, необходимым для предоставления муниципальной услуги на высоком качественном уровне;
 - 8) уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, который содержит требования к:
 - численности персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в соотношении с численностью заявителей,
 - уровню квалификации персонала, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.
- 2.12.3. Настоящий подраздел подлежит размещению на официальном сайте муниципального округа Певек.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги – ФИС «НаДальнийВосток.рф».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. При обращении за предоставлением в безвозмездное пользование земельных участков в рамках Федерального закона

№ 119-ФЗ, муниципальная услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей (вариантов) предоставления муниципальной услуги:

- Физическое лицо – гражданин РФ;
- Представитель заявителя – гражданина РФ;
- Физическое лицо – иностранный гражданин, являющийся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;
- Представитель заявителя – иностранного гражданина;
- Физическое лицо – лицо без гражданства, являющееся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;
- Представитель заявителя – лица без гражданства.

3.1.2. Возможность оставления заявления (запроса) заявителем о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Признаки заявителя устанавливаются путем анкетирования (профилирования). Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значимых признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3. Единый сценарий предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу составляет:

- в случае, если требуется образование земельного участка – тридцать рабочих дней;
- в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости – двадцать рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги на Едином портале составляет:

- в случае, если требуется образование земельного участка – тридцать четыре рабочих дня;
- в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости – двадцать четыре рабочих дня.

Срок предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре составляет:

- в случае, если требуется образование земельного участка – тридцать восемь рабочих дней;
- в случае, если сведения о земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости – двадцать восемь рабочих дней.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включаются сроки приостановления рассмотрения запроса в случае, указанном в пункте 2.7.2. подраздела 2.7., устранения обстоятельств, повлекших приостановление рассмотрения заявления о государственном кадастровом учете в случаях, указанных в части 10 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора в адрес уполномоченного органа, время осуществления органом государственной регистрации прав государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.3.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Договор безвозмездного пользования земельным участком (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документ на бумажном носителе) (реквизиты договора содержат дату заключения, номер договора согласно сквозной нумерации договоров уполномоченного органа, регистрационный номер, присваиваемый договорам безвозмездного пользования уполномоченным органом);

- 2) Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, либо документ на бумажном носителе) (письмо уполномоченного органа, содержащее дату исходящего письма, номер).

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

3.3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов;
- 3) Приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) Предоставление результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 7) Порядок осуществления в административных процедурах в электронной форме и в многофункциональных центрах.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов и заявления (запроса) о предоставлении услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, посредством Единого портала, посредством ФИС «НадальнийВосток.рф», личного обращения в Уполномоченный орган или многофункциональный центр, путем направления почтового отправления.

3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 2.5.2. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) В уполномоченном органе, в многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;
- 2) Посредством ФИС «НадальнийВосток.рф», ЕПГУ – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- 3) Путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

3.4.4. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта муниципальной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.4.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, путем направления почтового отправления.

3.4.7. Результатом административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, передача его на рассмотрение специалисту Отдела.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе и многофункциональном центре составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» передает в Администрацию запрос и документы, полученные от заявителя, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Способ фиксации результата – присвоение входящего номера заявлению.

3.5. Рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела запроса и полного пакета документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с пунктами 2.5.1 и 2.5.2 Административного регламента.

Должностное лицо рассматривает запрос и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для рассмотрения такого заявления, необходимости направления межведомственных запросов.

3.5.2. В случае, если в компетенцию Администрации муниципального округа Певек не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Управление в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование направляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя, подавшего данный запрос, указанным в пункте 7 статьи 1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ способом.

3.5.3. При наличии хотя бы одного из оснований, перечисленных в пункте 2.7.1. Административного регламента, специалист в течение семи рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган запроса возвращает запрос и прилагаемые документы заявителю с указанием причин возврата в сопроводительном письме.

3.5.4. Должностное лицо при отсутствии оснований, установленных пунктом 2.7.1. Административного регламента:

1) обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к запросу о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе;

2) размещает в информационной системе информацию о поступлении запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка.

3.5.5. В случае, если запрос подан в отношении земельного участка, или его части, прошедшего государственный кадастровый учет, а также в случае, если границы образуемого в соответствии с заявлением пересекают земельный участок, являющегося ранее учтенным объектом недвижимости, границы которого не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, специалист Отдела готовит и направляет межведомственный запрос в орган регистрации прав (ПКК «Роскадастр») о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

3.5.6. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Управление передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.5.7. Критерием принятия решения о дальнейшем рассмотрении запроса и документов, является наличие или отсутствие оснований для возврата запроса заявителю.

3.5.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- не более семи рабочих дней со дня регистрации запроса для случаев возврата запроса заявителю;
- не более трех рабочих дней со дня регистрации запроса для случаев перенаправления запроса в иной уполномоченный орган;
- не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса для направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

3.5.9. Результаты административной процедуры:

- направление заявителю письма о возврате запроса и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;
- направление заявителю письма о перенаправлении запроса в иной уполномоченный орган;
- размещение в информационной системе информации в соответствии с пунктом 3.5.4.;

- наличие полного комплекта документов, в том числе полученных в рамках межведомственного взаимодействия, для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация письма о возврате запроса и прилагаемых к нему документов, с указанием причин возврата;
- регистрация письма о перенаправлении запроса в иной уполномоченный орган;
- размещение в информационной системе информации в соответствии с пунктом 3.5.4.;
- получение ответа на межведомственный запрос.

3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, указанных в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента.

3.6.2. Срок рассмотрения запроса приостанавливается:

1) в случае, если на дату поступления в Отдел запроса о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому запросу схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в Отделе находится представленная ранее другим заявителем схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

При этом срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2) если на дату поступления в уполномоченный орган запроса о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка другому лицу направлен проект договора безвозмездного пользования этим земельным участком, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование до подписания проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или до признания договора безвозмездного пользования земельным участком незаключенным в соответствии с частью 11.1 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ.

3) в случае, если при рассмотрении запроса заявителя о предоставлении земельного участка выявлены основания, указанные в пунктах 1 – 24, 26 и 27 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Отдел подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения запроса, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены уполномоченным органом в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ. В решении о приостановлении рассмотрения запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в указанный в части 4.1 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ перечень, Отдел утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка либо предоставляет выбранный заявителем земельный участок в порядке, предусмотренном частями 4 – 12 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ.

Если в течение тридцати дней со дня направления Отделом заявителю вариантов схемы размещения земельного участка и

перечня земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, Отдел отказывает в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

4) в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на рассмотрении уполномоченного органа находится представленный ранее другим лицом запрос о предоставлении такого земельного участка в безвозмездное пользование, до принятия решения о предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении другому лицу земельного участка в безвозмездное пользование.

При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 Административного регламента, должностное лицо в течение двадцати рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган запроса направляет заявителю решение в форме письма о приостановлении срока рассмотрения запроса.

В решении в форме письма о приостановлении срока рассмотрения запроса указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

3.6.3. В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанных в пунктах 3 (решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 7 Федерального закона № 119-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 25 или 28 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ) и 4 части 5 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ (решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование) уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю перечень земельных участков, указанных в части 4.1 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ.

При наличии в письменной форме согласия заявителя на предоставление земельного участка, сведения о котором включены в вышеуказанный перечень земельных участков, уполномоченный орган предоставляет испрашиваемый земельный участок в порядке, предусмотренном частями 4 – 12 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ.

Если в течение тридцати дней со дня получения заявителем вышеуказанного перечня земельных участков от заявителя не поступило согласие на предоставление одного из предложенных земельных участков, но не ранее принятия решения о предоставлении другому лицу испрашиваемого заявителем земельного участка в безвозмездное пользование (в случае наличия мотивированного решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренного пунктом 4 части 5 статьи 5 Федерального закона № 119-ФЗ), уполномоченный орган принимает мотивированное решение об отказе в предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка в безвозмездное пользование.

Решение в форме письма о приостановлении срока рассмотрения запроса подписывается заместителем главы администрации муниципального округа – начальником Управления или, лицом, исполняющим его обязанности, и направляются в соответствии с выбранным заявителем способом направления ему документов.

3.6.4. Результат административной процедуры: решение о приостановлении рассмотрения заявления.

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

– направление заявителю письма о приостановлении срока рассмотрения запроса с указанием причин приостановления, подписанное заместителем главы администрации муниципального округа – начальником Управления или, лицом, исполняющим его обязанности;

3.7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги в Отделе.

3.7.2. В случае, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости, должностное лицо в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня поступления запроса:

1) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.3 Административного регламента, направляет проект договора безвозмездного пользования земельным участком;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.3 Административного регламента, направляет мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю указанным в пункте 7 части 1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ способом. В решении об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. При этом в таком решении должны быть указаны все основания для отказа.

3.7.3. В случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, Отдел в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня поступления запроса о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.7.3., подпунктами 1-3 пункта 2.7.2. Административного регламента:

1) обеспечивает принятие Администрацией решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. При этом для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории;

2) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.3 Административного регламента, направляет мотивированное решение об отказе в предоставлении земельного участка заявителю указанным в пункте 7 части 1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ способом. В решении об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. При этом в таком решении должны быть указаны все основания для отказа.

3.7.4. При наличии в письменной форме согласия заявителя, обратившегося с запросом о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, Администрация вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории, или в случае, если к запросу о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона № 119-ФЗ.

3.7.5. Специалист Отдела в срок, не превышающий трех рабочих дней:

1) с момента осуществления органом регистрации прав государственного кадастрового учета земельного участка, осуществляет подготовку проекта договора в трех экземплярах и направляет его для подписания заявителю;

2) со дня поступления решения органа регистрации прав о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, направляет уведомление в форме письма Управления о принятии органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета в адрес заявителя;

3) со дня поступления решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка в случае, указанном в части 12 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, направляет решение в форме письма об отказе в предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование.

Решение в форме письма об отказе заявителю в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или уведомление о принятии органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка подписывается заместителем главы администрации муниципального округа – начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности.

3.7.6. Специалист в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления решения органа регистрации прав о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 10 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ, устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав.

3.7.7. Критерием принятия специалистом Отдела решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.7.8. Результатом административной процедуры является подготовка и направление заявителю проекта договора о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование либо подготовка и направление письма об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или уведомления о принятии органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона № 119-ФЗ.

3.7.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: присвоение реквизитов проекту договора, письму об отказе заявителю в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование или уведомлению в форме письма Управления о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета.

3.8. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, который подается либо направляется в уполномоченный орган гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронного документа с использованием информационной системы или единого портала, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если по истечении девяноста дней со дня выдачи или направления гражданину проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в уполномоченный орган не поступил подписанный гражданином данный проект договора, договор безвозмездного пользования земельным участком признается незаключенным. При этом уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней исключает из информационной системы информацию о наличии заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченный орган обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратились совместно несколько граждан, договор безвозмездного пользования земельным участком подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или их представителями.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.8.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие подписанного уполномоченным должностным лицом договора безвозмездного пользования земельным участком либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.3. Результатом административной процедуры является предоставление результата муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо документа на бумажном носителе, который может быть получен по выбору заявителя независимо от его места нахождения по электронной почте заявителя, посредством ФИС «НаДальний-Восток.рф», ЕПГУ, путем направления почтового отправления.

3.8.4. Способ фиксации результата – направление заявителю договора безвозмездного пользования либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.9.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обра-

титься в Управление с заявлением (запросом) об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Форма заявления (запроса) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок приведена в приложении 3 к настоящему регламенту.

3.9.2. Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Управления делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками);

3) в электронной форме на официальную электронную почту.

3.9.3. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Управление после регистрации запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок) и прилагающихся документов специалисту Отдела.

3.9.4. По результатам рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела в течение одного рабочего дня:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.5. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Отдела в течение двух рабочих дней.

3.9.6. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления специалисту Отдела запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.8. Критерий принятия решения: наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.9. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.9.10. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа в журнале исходящей документации.

3.10. Порядок осуществления в административных процедурах в электронной форме и в многофункциональных центрах

3.10.1. В электронной форме муниципальная услуга может быть получена посредством информационной системы, Единого портала, Регионального портала.

3.10.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в порядке, предусмотренном разделом 3 Административного регламента с особенностями, установленными настоящим подразделом.

3.10.3. Запрос и документы на предоставление муниципальной услуги, представление которых заявителем предусмотрено положениями подраздела 2.5. Административного регламента, в

электронной форме могут быть поданы заявителем по его выбору посредством использования:

- информационной системы;
- Единого портала;
- Регионального портала.

3.10.4. Электронные документы, прилагаемые к запросу, в том числе доверенности, направляются в виде отдельных файлов в форматах PDF, TIF, позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе.

3.10.5. Средства электронной подписи, применяемые при подаче запроса и документов на предоставление муниципальной услуги в форме электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.6. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с подразделом 2.10, 3.4 настоящего регламента.

3.10.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в сроки, установленные подразделом 2.4 Административного регламента.

3.10.8. Многофункциональным центром, реализующим предоставление муниципальной услуги в рамках Административного регламента, является ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» в соответствии с соглашением о взаимодействии при предоставлении государственных и муниципальных услуг между Администрацией муниципального округа Певек и государственным казенным учреждением Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа».

3.10.9. ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» после регистрации запроса и прилагаемых документов передает в Администрацию/Управление запрос и документы, полученные от заявителя, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.10.10. Информационный обмен между ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» и Администрацией муниципального округа Певек осуществляется посредством почтового отправления, и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, системы электронного документооборота, курьерской доставки.

3.10.11. Порядок информационного взаимодействия, выполняемого посредством курьера, почты, факсимильной связи, электронной почты и регионального сегмента системы межведомственного электронного взаимодействия, определяется соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

3.10.12. ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» может направлять межведомственный запрос в Администрацию в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Администрация муниципального округа Певек обязана передавать в ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации.

3.10.13. Администрация муниципального округа Певек обязана предоставлять по запросу ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа» сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса ГКУ «МФЦ Чукотского автономного округа».

3.10.14. В случае, если заявитель подает запрос о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или орган регистрации прав, подготовку схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы обеспечивает соответственно многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и орган регистрации прав.

Приложение 1
к Административному регламенту «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек»

В Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
Место жительства _____
СНИЛС _____
Абонентский номер для направления короткого текстового сообщения либо сведения об отсутствии абонентского номера _____

Дата: _____

Почтовый адрес: _____¹
Адрес электронной почты: _____¹
Заполняется иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом:
Номер свидетельства участника Государственной программы _____

¹ Обязательно должно быть заполнено хотя бы одно поле

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

В соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПРОШУ

предоставить в безвозмездное пользование испрашиваемый земельный участок:

• Кадастровый номер земельного участка (за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать) _____

• Площадь испрашиваемого земельного участка: _____ кв. м

• Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в ЕГРН _____

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, а также иные документы прошу передавать:

Лично	
На почтовый адрес: _____	(необходимо заполнить)
На электронную почту: _____	(необходимо заполнить)

В ФИС «НаДальнийВосток»	
С использованием Единого портала	
Указывается один из перечисленных способов (необходимое отметить любым знаком в столбце справа)	

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» я даю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПОДПИСЬ

Прилагаемые документы:

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
Схема размещения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.	
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с запросом о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя	
Копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца	
Необходимое отметить любым знаком в столбце справа	

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПОДПИСЬ

Приложение 2
к Административному регламенту
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

В Управление финансов, экономики и имущественных

Ha No _____ No _____
OT _____

Кому: _____
Контактные данные: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении земельного участка по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: _____

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

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

«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек»

В Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального округа Певек

от _____
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
 Данные документа, удостоверяющего личность

Место жительства _____
Почтовый адрес _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

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

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

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

Приложение (при наличии): _____
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Заявитель:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

ПОДПИСЬ

Дата: _____

Приложение 4
к Административному регламенту
«Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории муниципального округа Певек»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей

Признак заявителя	Значение признака заявителя
1. Категория заявителя	– Гражданин РФ – Иностранец гражданин – Лицо без гражданства
2. Кто обращается за услугой? (вопрос только для очного приема)	– Заявитель обратился лично – Обратился представитель заявителя
3. Является ли заявитель участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию (вопрос для иностранных граждан и лиц без гражданства)	– Да – Нет
4. Заявление подает один человек или заявление совместное	– Заявитель один – Заявителей несколько (не более 10)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕВЕК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.08.2025 г. Певек №_697

О признании утратившими силу постановлений Администрации городского округа Певек

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в связи с изменением статуса муниципального образования, Администрация муниципального округа Певек

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу:
постановление Администрации городского округа Певек от 21.10.2020 № 777 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;
постановление Администрации городского округа Певек от 29.11.2021 № 613 «О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению Муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;
постановление Администрации городского округа Певек от 14.10.2022 № 603 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 03.11.2020 № 777»;
постановление Администрации городского округа Певек от 14.11.2022 № 665 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации городского округа Певек от 03.11.2020 № 777»;

постановление Администрации городского округа Певек от 01.03.2023 № 119 «О внесении изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

постановление Администрации городского округа Певек от 14.05.2024 № 363 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

постановление Администрации городского округа Певек от 17.09.2024 № 710 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

постановление Администрации городского округа Певек от 29.11.2022 № 715 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»;

постановление Администрации городского округа Певек от 14.05.2024 № 364 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Интернет-портал газеты «Крайний Север» и разместить на официальном сайте муниципального округа Певек.

Н.В. БАДМАЕВА,
И.о. Главы Администрации муниципального округа Певек



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЕРИНГОВСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 августа 2025 года № 63 п. Беринговский

Об утверждении графика проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий городского поселения Беринговский

В соответствии с пунктом 2.2. порядка инвентаризации благоустройства дворовых и общественных территорий, территорий индивидуальной жилой застройки и территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утвержденный приказом Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа от 28.07.2025 № 148-од, Администрация городского поселения Беринговский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить график проведения инвентаризации дворовых территорий и общественных территорий городского поселения

Беринговский, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании: интернет-портал газеты «Крайний Север» (www.ks87.ru) и на официальном сайте в сетевом издании «Вестник Анадырского района» (www.anadyr-lib.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

С.А. СКРУПСКИЙ,
Глава Администрации

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации городского поселения Беринговский
07 августа 2025 года № 63

График проведения инвентаризации дворовых и общественных территорий городского поселения Беринговский

№ п/п	Наименование объекта, адрес	Наименование мероприятия	Дата	Исполнитель
Дворовые территории				
1	Дворовая территория в границах МКД ул. Строительная д. 1	Инвентаризация дворовых территорий путем натурального визуального обследования и осмотра на ней элементов благоустройства	11.08.2025	Тарабаева Ю.А.
2	Дворовая территория в границах МКД ул. Строительная д. 2		11.08.2025	
3	Дворовая территория в границах МКД ул. Строительная д. 16		11.08.2025	
4	Дворовая территория в границах МКД ул. Строительная д. 18		11.08.2025	
5	Дворовая территория в границах МКД ул. Строительная д. 22		11.08.2025	
6	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 4		18.08.2025	
7	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 5		18.08.2025	
8	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 11		18.08.2025	
9	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 16		18.08.2025	
10	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 22		18.08.2025	
11	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 24		25.08.2025	
12	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 26		25.08.2025	
13	Дворовая территория в границах МКД ул. Мандрикова д. 26б		25.08.2025	
14	Дворовая территория в границах МКД ул. Шахтная д. 1		25.08.2025	
15	Дворовая территория в границах МКД ул. Шахтная д. 3		25.08.2025	
16	Дворовая территория в границах МКД ул. Шахтная д. 13		25.08.2025	
17	Дворовая территория в границах МКД ул. Шахтная д. 33		25.08.2025	
18	Дворовая территория в границах МКД ул. Дежнева д. 11		25.08.2025	
19	Дворовая территория в границах МКД ул. Беринга д. 15		25.08.2025	
20	Дворовая территория в границах ул. Первого Ревкома МКД Чукотки д. 7		25.08.2025	
Общественные территории				
21	Детская площадка п. Беринговского	Инвентаризация общественных территорий путем натурального визуального обследования и осмотра на ней элементов благоустройства	15.09.2025	Тарабаева Ю.А.
22	Спортивная площадка п. Беринговского		22.09.2025	
23	Сквер имени И. А. Щорса		22.09.2025	
24	Центральная площадь п. Беринговский		22.09.2025	
25	Площадь перед домом культуры п. Беринговского		22.09.2025	
26	Сквер перед больницей п. Беринговского		29.09.2025	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 августа 2025 г. № 276 пгт. Провидения

Об исключении жилого помещения из коммерческого жилого фонда, снять статус «коммерческого» жилого помещения и включить в муниципальный жилищный фонд специализированного служебного использования

В соответствии со ст. 92 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду», порядком исключения служебных жилых помещений из состава специализированного жилищного фонда Провиденского городского округа, утвержденного постановлением Администрации Провиденского городского округа от 21 апреля 2020 г. № 236, Положением о жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования Провиденского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Провиденского городского округа от 04 мая 2017 г. № 69, на основании решения общественной комиссии по

жилищным вопросам (протокол № 16 от 06.08.2025 г.), Администрация Провиденского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Исключить жилое помещение из коммерческого жилого фонда, снять статус «коммерческого» жилого помещения находящегося по адресу: пгт. Провидения, ул. Полярная, д. 5, кв.39.

2. Включить в муниципальный жилищный фонд специализированного служебного использования, расположенное по адресу: – пгт. Провидения, улица Полярная д. 5, кв. 39.

3. Управлению промышленной политики Администрации Провиденского муниципального округа направить настоящее постановление в Чукотский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

4. Настоящее постановление опубликовать в ведомственном приложении к газете «Крайний Север» и обнародовать на официальном сайте Провиденского городского округа – <http://provadm.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Е.В. ПОДЛЕСНЫЙ,
Глава администрации

Ведомственное приложение
к газете «Крайний Север»

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
Ведомости

Главный редактор Антон ЛОБАНОВ

Адрес редакции газеты «Крайний Север» :

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон–факс (427–22) 2–24–67. E–mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Адрес издателя ГАУ ЧАО «Издательство «Крайний Север» :

689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Южная, 14.

Телефон–факс (427–22) 2–23–92, бухгалтерия (427–22) 6–27–17.

E–mail: gazeta@ks.chukotka.ru

Заказ № 32 от 14.08.2025 г.

Официальные материалы и документы публикуются в полном соответствии с оригиналами, предоставленными в бумажной и электронной версиях.