



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.05.2026

г. Зеленогорск

№ 95-п

О внесении изменений в постановление
Администрации ЗАТО г. Зеленогорск
от 27.12.2022 № 203-п
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Утверждение
схемы расположения земельного
участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск, в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 01.02.2011 № 37-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 27.12.2022 № 203-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» изменения, изложив приложение в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru).

Глава ЗАТО г. Зеленогорск



В.В. Терентьев

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 07.05.2026 № 95-н
Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 27.12.2022 № 203-п

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» определяет стандарт, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на территории города Зеленогорска Красноярского края.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Административном регламенте и приложениях к нему, приведен в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются обратившиеся в Уполномоченный орган или в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, физические лица (включая индивидуальных предпринимателей) или юридические лица.

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители.

В качестве уполномоченного представителя Заявителя может быть законный представитель несовершеннолетнего, указанный в части 2 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

**1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной
услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей,
сведения о которых размещаются во ФГИС «ФРГУ» и на ЕПГУ**

Муниципальная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск. Уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги является Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. Решение об отказе в приеме документов по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

2.3.1.2. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

2.3.1.3. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган или МФЦ;
- посредством почтового отправления в адрес Заявителя;
- посредством ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более девяти рабочих дней со дня регистрации Заявления.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется Земельным кодексом Российской Федерации. Органом государственной власти субъекта Российской Федерации может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти рабочих дней со дня регистрации Заявления.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информация о том, что предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, размещается на ЕПГУ, РПГУ.

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

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

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (<https://www.zeladmin.ru/>), а также на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и РПГУ (www.gosuslugi.krskstate.ru).

2.8. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Показатели качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (www.zeladmin.ru), а также на ЕПГУ (www.gosuslugi.ru) и РПГУ (www.gosuslugi.krskstate.ru).

2.9. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.9.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, определены решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск от 26.03.2026 № 35-153р «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск муниципальных услуги предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.9.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕСИА, СМЭВ, Енисей-СЭД, муниципальная информационная система обеспечения градостроительной деятельности города Зеленогорска Красноярского края.

2.9.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель в момент подачи Заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.9.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в случае, указанном в пункте 2.10.3 Административного регламента, могут быть выданы иному законному представителю несовершеннолетнего, если в Заявлении были указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, такого законного представителя несовершеннолетнего, в день его личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ.

2.9.5. Предоставление муниципальной услуги возможно в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, для чего МФЦ осуществляет прием и заполнение Заявления, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.

МФЦ не может быть принято решение об отказе в приеме Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.6. При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю результата оказания муниципальной услуги на бумажном носителе, в том числе, подтверждающих содержание электронного документа, в случае, если Заявление подано через ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.10.2. Примерная форма Заявления приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

2.10.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

2.10.4. Способы подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги, приведены в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

2.11.1. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1.1. Неполное, некорректное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на ЕПГУ.

2.11.1.2. Подача Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.11.1.3. Представление неполного комплекта документов.

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

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

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

2.11.1.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.

2.11.1.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

Примерная форма решения об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к Административному регламенту.

2.11.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

На момент поступления Заявления на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11.3.1. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.11.3.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.11.3.3. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам.

2.11.3.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2.11.3.5. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.11.3.6. Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

2.11.3.7. Отсутствие в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях, когда такое согласие требуется.

2.11.3.8. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, в случае, установленном статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

3.1.1. Профилирование Заявителя.

3.1.2. Прием Заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к

- 3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.
- 3.1.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги.
- 3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- 3.1.6. Предоставление Заявителю результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование Заявителя осуществляется путем проведения его анкетирования Уполномоченным органом, МФЦ при личном приеме в целях определения категории (признаков) Заявителя.

3.2.2. Анкетирование Заявителя включает в себя вопросы, позволяющие выявить категорию (признаки) Заявителя.

3.2.3. Категория (признаки) Заявителя определяются исходя из ответов Заявителя, и соотносятся с идентификатором категорий (признаков) Заявителей, перечень которых приведен в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов

Заявление и приложенные к нему документы Заявитель вправе подать одним из следующих способов:

3.3.1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

Заявление направляется Заявителем в Уполномоченный орган вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. При авторизации на ЕПГУ Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕПГУ или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕПГУ, при условии совпадения сведений о Заявителе в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены Уполномоченным органом путем направления запроса с использованием СМЭВ.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день, регистрацию Заявления. Уведомление о регистрации Заявления направляется Заявителю автоматически посредством ЕПГУ. Отказ в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется по форме, указанной в приложении № 6 к Административному регламенту.

Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.2. На бумажном носителе посредством обращения в МФЦ.

Заявление подается по форме, указанной в приложении № 5 к Административному регламенту, посредством программного обеспечения МФЦ.

Личность Заявителя устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность. В случае личного обращения в МФЦ документ, удостоверяющий личность Заявителя, являющегося физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, предъявляется Заявителем в оригинале, а копия такого документа, после установления личности Заявителя, заверяется должностным лицом МФЦ, ответственным за прием Заявлений.

Заявление и приложенные к нему документы, поступившие в Уполномоченный орган из МФЦ, регистрируются в день поступления из МФЦ.

Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.3. На бумажном носителе посредством обращения в Уполномоченный орган.

Заявление подается по форме, указанной в приложении № 5 к Административному регламенту, при личном обращении в Уполномоченный орган.

Личность Заявителя устанавливается на основании документа, удостоверяющего личность. В случае личного обращения в Уполномоченный орган документ, удостоверяющий личность Заявителя, являющегося физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, предъявляется Заявителем в оригинале, а копия такого документа, после установления личности Заявителя, заверяется должностным лицом Уполномоченного органа, ответственным за прием Заявлений.

Заявление и приложенные к нему документы, поступившие в Уполномоченный орган, регистрируются в день его поступления.

Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.3.4. При приеме Заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ Заявитель имеет возможность исправить устранимые недостатки при их обнаружении в Заявлении или прилагаемых документах без необходимости подачи Заявления и документов повторно.

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

3.3.6. Должностное лицо, ответственное за прием Заявлений, определяет исполнителя, дает ему письменное поручение о рассмотрении Заявления и передает исполнителю Заявление и приложенные к нему документы, или, в случае поступления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, - направляет Заявление исполнителю в электронной форме в соответствующей программе на рассмотрение.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. После получения исполнителем Заявления и приложенных к нему документов, в случае установления факта отсутствия документов, которые не были приложены Заявителем к Заявлению по собственной инициативе, в срок на более двух рабочих дней со дня регистрации Заявления направляет межведомственные информационные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе - юридическом лице или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе - индивидуальном предпринимателе;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

3) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае, установленном статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, уполномоченные на предоставление документов, указанных в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.4.2. Межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу направляется в электронной форме с использованием СМЭВ либо сайта Федеральной налоговой службы с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» (<https://egrul.nalog.ru>).

3.4.3. Межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии с целью получения сведений из ЕГРН направляется в электронной форме с использованием СМЭВ.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.5.2. Заявителю в срок не более трех рабочих дней с даты регистрации Заявления направляется уведомление о приостановлении рассмотрения Заявления с указанием причин приостановления, способом, определенным в Заявлении, либо, если способ получения результата муниципальной услуги в Заявлении не указан, почтовым отправлением, на почтовый или электронный адрес, указанный в Заявлении.

3.5.3. Основаниями для возобновления предоставления муниципальной услуги являются:

а) принятие решения об утверждении представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка;

б) принятие решения об отказе в утверждении представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня возникновения оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги осуществляет рассмотрение Заявления в соответствии с разделом 3.6 Административного регламента.

3.5.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги ограничен сроком принятия решения об утверждении или отказе в утверждении ранее представленной другим лицом схемы земельного участка на кадастровом плане территории, и составляет не более девяти рабочих дней.

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

3.6.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель в течение одного рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, послуживших основанием для такого отказа.

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

3.6.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги исполнитель не позднее двух рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в Заявлении.

3.7.2. В случае предоставления муниципальной услуги по Заявлению, поступившему через ЕПГУ, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП исполнителя.

3.7.3. При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, исполнитель передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю в сроки, предусмотренным Соглашением о взаимодействии.

3.7.4. Для Заявителя реализована возможность предоставления Уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.8. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Исполнитель инициативно уведомляет Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления.

4.1. В личном кабинете на ЕПГУ в случае, если Заявление было подано в электронной форме посредством ЕПГУ.

4.2. По номеру телефона либо на адрес электронной почты, указанные в Заявлении, в случае, если Заявление было подано на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в МФЦ, либо почтовым отправлением.

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

**ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ**

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»
Муниципальная услуга	муниципальная услуга по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
Уполномоченный орган	Комитет по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск
МФЦ	многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
Заявление	заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
Заявитель	физические лица (включая индивидуальных предпринимателей) или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их законные представители, обратившиеся в Уполномоченный орган или в МФЦ с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме
Исполнитель	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
Енисей-СЭД	государственная межведомственная информационная система электронного документооборота Правительства и иных органов исполнительной власти Красноярского края «Енисей-СЭД»
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

	государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
РПГУ	Межведомственная государственная информационная система Красноярского края «Краевой портал государственных и муниципальных услуг»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
Соглашение о взаимодействии	соглашение о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией ЗАТО г. Зеленогорск в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись
УНЭП	усиленная неквалифицированная электронная подпись
ФГИС "ФРГУ"	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Приказ Минэкономразвития России № 7	Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также требований к их формату»

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

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Перечень отдельных признаков Заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	
	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
Заявитель - физическое лицо	А1	А1
Заявитель - физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем	А2	А2
Заявитель - юридическое лицо	А3	А3
Представитель Заявителя	Б	Б

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

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

I. Документы и информация, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно

№ п/п	Наименование документа, информации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации		Иные требования к представлению документов
			В электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ	На бумажном носителе посредством почтового отправления	
1	заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	А1, А2, А3, Б	заполняется интерактивная форма заявления	предоставляется оригинал заявления, подписанный собственноручной подписью Заявителя или его представителя	В 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту
2	документ, удостоверяющий личность Заявителя, являющегося физическим лицом	А1, А2, Б	сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении	предъявляется Заявителем в оригинале, а копия такого документа, после установления личности Заявителя,	В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим

			<p>учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием СМЭВ</p>	<p>заверяется ответственным за прием заявления должностным лицом Уполномоченного органа, работником МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению</p>		<p>законодательством</p>
3	<p>документ, удостоверяющий личность Заявителя</p>	Б	<p>сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления заявления с использованием СМЭВ</p>	<p>предъявляется заявителем в оригинале, а копия такого документа, после установления личности Заявителя, Заявителя, заверяется ответственным за прием заявления должностным лицом Уполномоченного органа, работником МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению</p>	<p>направляется копия документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя</p>	<p>В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим законодательством</p>
4	<p>документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя</p>	Б	<p>документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного лица</p>	<p>предъявляется представителем Заявителя в оригинале, а копия такого документа, после установления</p>	<p>направляется копия документа, заверенная организацией, выдавшей соответствующий документ, или</p>	<p>В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим</p>

			<p>организации; документ, выданный физическим лицом (в том числе индивидуальным предпринимателем), удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла УКЭП в формате sig</p>	<p>личности представителя Заявителя, заверяется ответственным за прием заявления должностным лицом Уполномоченного органа, работником МФЦ, принимającym заявление, и приобщается к заявлению</p>	<p>нотариально</p>	<p>законодательством</p>
<p>5</p>	<p>схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории</p>	<p>A1, A2, A3, Б</p>	<p>Схема в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi</p>	<p>Схема в форме электронного документа предоставляется на электронном носителе, формируется в виде файлов в формате XML, графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi. Если подготовка схемы обеспечивает граждан в целях образования земельного участка для его</p>	<p>Схема в форме электронного документа направляется на электронном носителе, формируется в виде файлов в формате XML, графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi. Если подготовка схемы обеспечивает граждан в целях образования земельного участка для его предоставления такому гражданину без проведения торгов,</p>	<p>В 1 экземпляре. Требования к подготовке и формату схемы при подготовке схемы в форме электронного документа, формы схемы, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, утверждены Приказом Росреестра от 19.04.2022 N П/0148</p>

				предоставления такому гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в бумажном носителе	подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в бумажном носителе	
6	копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН	A1, A2, A3, Б	предоставляется электронный образ документа	предоставляется документ на бумажном носителе	направляется документ на бумажном носителе	В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим законодательством
7	согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях, когда такое согласие требуется	A1, A2, A3, Б	предоставляется электронный образ документа	предоставляется документ на бумажном носителе	направляется документ на бумажном носителе	В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа действующим законодательством не установлены

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

N п/п	Наименование документа, информации	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации			Иные требования к представлению документов
			В электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ	На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в МФЦ	На бумажном носителе посредством почтового отправления	
1	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем	A3, Б	предоставляется электронный образ документа	предоставляется документ на бумажном носителе	направляется документ на бумажном носителе	В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим законодательством
2	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем	A2, Б	предоставляется электронный образ документа	предоставляется документ на бумажном носителе	направляется документ на бумажном носителе	В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим законодательством
3	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	A1, A2, A3, Б	предоставляется электронный образ документа	предоставляется документ на бумажном носителе	направляется документ на бумажном носителе	В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим законодательством

4	<p>Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений</p>	<p>А1, А2, А3, Б</p>	<p>предоставляется электронный образ документа</p>	<p>предоставляется документ на бумажном носителе</p>	<p>направляется документ на бумажном носителе</p>	<p>В 1 экземпляре. Требования к форме и содержанию документа устанавливаются действующим законодательством</p>
---	--	----------------------	--	--	---	--

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

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Неполное, некорректное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А1, А2, А3, Б
1.2	Подача Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А1, А2, А3, Б
1.3	Представление неполного комплекта документов	А1, А2, А3, Б
1.4	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А1, А2, А3, Б
1.5	Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	А1, А2, А3, Б
1.6	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).	А1, А2, А3, Б
1.7	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах.	А1, А2, А3, Б
1.8	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А1, А2, А3, Б

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.1.	На момент поступления Заявления в Уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает	A1, A2, A3, Б
3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	A1, A2, A3, Б
3.2	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек	A1, A2, A3, Б
3.3	Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьями 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам	A1, A2, A3, Б
3.4	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории	A1, A2, A3, Б
3.5	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами	A1, A2, A3, Б
3.6	Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории	A1, A2, A3, Б
3.7	Отсутствие в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях, когда такое согласие требуется	A1, A2, A3, Б
3.8	Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	A1, A2, A3, Б
3.9	С Заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок	A1, A2, A3, Б

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

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

Администрация ЗАТО г. Зеленогорск

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

1. Сведения о представителе заявителя (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о представителе заявителя	
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	
1.1.7	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия действовать от имени Заявителя	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель 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 муниципальной услуге

3.1	Результат образования земельного участка (Раздел/Объединение)	
3.2	Наличие зарегистрированных в ЕГРН прав заявителя на земельный участок	
3.3	Количество правообладателей исходного земельного участка	
3.4	Наличие залога на исходный земельный участок	

4. Сведения о земельном участке (-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка (при разделе)	
4.2	Кадастровые номера земельных участков (при объединении)	

5. Прилагаемые документы

№	Наименование документа	Наименование прилагаемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	

2	Схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие правообладателей земельного участка и (или) объектов недвижимости, расположенного на нем	

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
указывается один из перечисленных способов	

дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

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

Примерная форма решения



**КОМИТЕТ
ПО УПРАВЛЕНИЮ
ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО
Г. ЗЕЛЕНОГОРСК**

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

разъяснение причин отказа

Заявитель вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении
муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

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

Примерная форма решения



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Кому: _____

Контактные данные: _____

Решение

**об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков)
на кадастровом плане территории**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов (Заявитель: указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица), в соответствии со статьями _____ Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории согласно приложению к настоящему решению.

2. Образовать земельный участок с условным кадастровым номером 24:59: _____ со следующими характеристиками:

- категория земель _____;
- площадь _____ кв. м;
- вид разрешенного использования - _____.
- местоположение: _____ (далее – Участок).

3. Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ по образованию Участка согласно приложению к настоящему решению.

4. Заявитель или кадастровый инженер, выполнивший кадастровые работы, имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка, указанного в пункте 2 настоящего решения.

5. Присвоить земельному участку, имеющему местоположение: _____, следующий адрес: _____.

6. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Приложение: схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

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

Примерная форма решения



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

Кому: _____

Контактные данные: _____

**Решение об отказе
в утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков)
на кадастровом плане территории**

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы, в соответствии со статьями _____ Земельного кодекса
Российской Федерации, принято решение об отказе в утверждении схемы расположения
земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории по следующим
основаниям:

_____ разьяснение причин отказа

Дополнительно информируем: _____

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица