



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» 10 _____ 2016 г. № 1174

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) или в землях, расположенных на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия)»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в целях оптимизации процесса предоставления муниципальных услуг:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) или в землях, расположенных на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия)», согласно приложению.
2. Определить муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений» МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) исполнителем муниципальной услуги, указанной в п. 1 настоящего постановления.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) от 28.06.2011 г. № 567 «Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории в муниципальном образовании «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

4. МКУ «КИО» (Пичугина А.Ю.), пресс-службе Администрации (Анисимова Н.В.) настоящее постановление разместить с приложением на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я).

5. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района по социальным вопросам Д.А. Ситнянского.

Глава района



Р.Н. Юзмухаметов



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

«30» 06 2025 г. № 1111

**О внесении изменений в постановление
районной Администрации от 04.10.2016 №1174
«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом
плане территории, находящихся в собственности
МО «Мирнинский район» Республики Саха
(Якутия), в землях, расположенных на
территории сельских поселений и на
межселенной территории Мирнинского района
Республики Саха (Якутия), государственная
собственность на которые не разграничена»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Уставом муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»:

1. Внести в постановление районной Администрации от 04.10.2016 №1174 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

1.1. в наименовании, преамбуле, пунктах 1, 2 слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

1.2. в приложении к постановлению:

1) в наименовании слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район»».

2) в пунктах 1.1, 1.4, 1.6, 1.16 раздела I слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)», «муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

3) в пунктах 2.1, 2.2 раздела II слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

4) пунктах 3.16, 3.17, 3.23 раздела III слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

5) в пунктах 4.1, 4.2, 4.4, 4.5 раздела IV слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

6) в пунктах 5.3, 5.5, 5.7, 5.10 раздела V слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)»;

7) в приложениях № 1 и № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги слова «МО «Мирнинский район» Республики Саха Якутия)» заменить словами «муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) www.алмазный-край.рф.

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Ширинского Д.А.

И.о. Главы Администрации района



Д.А. Ширинский



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

« 07 » 04 2026 г. № 551

О внесении изменений и дополнений в постановление районной Администрации от 04.10.2016 №1174 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением районной Администрации от 27.05.2010 № 466 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации:

1. Внести в приложение к постановлению районной Администрации от 04.10.2016 №1174 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения и дополнения:

1.1. в разделе I «Общие положения»:

1) в абзаце втором пункта 1.12 слова «на адрес электронной почты или» исключить;

2) в пункте 1.17 слова «и адрес электронной почты» исключить;

1.2. в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги» признать утратившим силу;

2) подраздел «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.24 следующего содержания:

«2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.»;

3) подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» признать утратившим силу;

4) подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» дополнить абзацем два следующего содержания:

«В случае подачи заявления с приложениями в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием ЕПГУ, осуществление аутентификации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» может быть осуществлено заявителем путем использования биометрических персональных данных, размещенных физическим лицом в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы, согласия физического лица на размещение и обработку которых подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №572-ФЗ) или подписано до 01.01.2025 простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с частью 10 статьи 26 Федерального закона №572-ФЗ, при наличии сведений о физическом лице в единой системе идентификации и аутентификации и в случае, если личность физического лица подтверждена с использованием документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации с записанными на нем персональными данными владельца паспорта, включая биометрические персональные данные, государственной

системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность.»;

1.3. раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» признать утратившим силу;

1.4. раздел V «Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников» признать утратившим силу;

1.5. дополнить приложениями № 3, № 4, № 5, № 6 согласно приложениям № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему постановлению.

Разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте муниципального района «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации района Ширинского Д.А.

**И.о. Главы
Администрации района**



Д.А. Ширинский

Приложение № 3 к Административному регламенту

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Формат документа	Способ получения	Категории заявителей
1	Заявление	Оригинал/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ –электронная форма	По установленной форме (приложение № 1)	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица
2	Документ, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-образ (электронная копия оригинала документа)	МВД России, нотариус	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица
3	Документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан- образ	Нотариус	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица
4	Заверенный перевод на русский язык о государственной регистрации юридического лица	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан- образ	Нотариус	Иностранное юридическое лицо
5	Заверенный перевод на русский язык удостоверяющих личность заявителя	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-образ	Нотариус	Иностранное физическое лицо

6	Схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории	Оригинал/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-образ	Кадастровый инженер/ ФГИС ЕЦП НСПД	Физ./ юр. лица
7	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю	Копия/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-копия (электронная копия документа)		Физ./ юр. лица
8	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на здание, сооружение	Копия/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан- копия		Физ./ юр. лица

Приложение № 4 к Административному регламенту

**Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов
1	Заявление не соответствует требованиям п. 2.7 настоящего Административного регламента;
2	Отсутствуют документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 4 п. 2.8 настоящего Административного регламента, которые заявителем предоставляются обязательно;
3	Текст заявления не поддается прочтению;
4	Обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган.

Приложение № 5 к Административному регламенту

**Перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении услуги
1	Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;
2	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
3	Несоответствие площади образуемого земельного участка предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности установлены градостроительными регламентами;
4	Несоответствие площади образуемого земельного участка предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определенным Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
5	Границы образуемого земельного участка пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;
6	Образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости;
7	При разделе, перераспределении или выделе земельных участков, сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;
8	Образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
9	Границы образуемого земельного участка, пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;
10	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
11	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

	Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:
1	В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
2	Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
3	Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
4	На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
5	На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;
6	Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;
7	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;
8	Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
9	В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
10	В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
11	Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
12	Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Приложение № 6 к Административному регламенту

Перечень используемых обозначений и сокращений

Регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена»;

Учреждение - муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений»;

Заявитель – физические и юридические лица;

Отдел - Структурное подразделение Учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел по земельным отношениям.

ГАУ «МФЦ РС (Я) - Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» по Мирнинскому району;

Управление Росреестра по РС (Я) – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району;

УФНС России по РС (Я) – Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

РПГУ - региональный портал электронных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru);

Муниципальная услуга - Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, принимавшим участие в специальной военной операции;

ЕСИА - «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на
территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района
Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент) определяет состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур и принятия решений по предоставлению указанной муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Правом на получение муниципальной услуги обладают юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане) (далее – заявители), заинтересованные:

1) в образовании земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его приобретения или приобретения права заключения договора аренды земельного участка на аукционе;

2) в разделе земельного участка, который предоставлен заявителю на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования.

Заявители имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

1.3. От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке.

Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Местонахождение Администрации муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Администрация района): 678170, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Ленина, дом 19, официальный сайт: <http://www.//алмазный-край.рф/>.

Орган, уполномоченный на прием, оформление документов и выдачу результатов предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента – Муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений» МР «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Комитет):

Местонахождение Комитета: 678170, Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Мирный, ул. Московская, 2.

График работы Комитета с заявителями:

Понедельник - четверг: с 09-00 до 12-45 часов;

Пятница: не приемный день.

Суббота и воскресенье: выходные дни.

1.5. Местонахождение органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району (далее – Управление Росреестра по РС (Я)):

• в г. Мирном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Мирный, ш. 50 лет Октября, д. 16/2;

График работы:

Понедельник - пятница: с 09-00 до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни;

• в г. Удачном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул. Новый город, д. 19, кв. 61;

График работы:

Понедельник – пятница: с 09-00 до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни;

• в п. Айхал: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, п. Айхал, ул. Юбилейная, д. 7А.

График работы:

Понедельник – пятница: с 09-00 до 18-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни.

- Инспекция Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району (далее - УФНС России по РС Я):

Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Мирный, ул. Солдатова, д. 19

График работы:

• Понедельник: с 09-00 до 18-15 часов (перерыв с 12-45 до 14-00 часов);

Вторник – пятница: с 09-00 до 17-15 часов (перерыв с 12-45 до 14-00 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни;

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я)): Республика Саха (Якутия):

• в г. Мирном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Мирный, ш. 50 лет Октября, д. 16/2;

График работы:

Понедельник, четверг, пятница: с 09-00 до 17-00 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов);

вторник: с 08-00 до 17-00 часов (перерыв с 13-00 до 14 часов);

среда: с 09-00 до 19-00 часов (перерыв с 13-00 до 14 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни;

• в г. Удачном: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул. Новый город, д. 19, кв. 61;

График работы:

Понедельник – четверг: с 09-00 до 17-30 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов);

пятница: с 09-00 до 16-00 часов (перерыв с 13-00 до 14 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни;

• в п. Айхал: Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, п. Айхал, ул. Юбилейная, д. 7А;

График работы:

Понедельник – четверг: с 09-00 до 17-30 часов (перерыв с 13-00 до 14-00 часов);

пятница: с 09-00 до 16-00 часов (перерыв с 13-00 до 14 часов);

Суббота и воскресенье: выходные дни

1.6. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета:

1) через официальный сайт МР «Мирнинский район» РС(Я): <http://www.//алмазный-край.рф/>.

2) портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия): www.e-yakutia.ru

3) на информационных стендах.

4) Дополнительная информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в сети Интернет на официальных сайтах и информационных системах: «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф/).

1.7. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений:

- индивидуальное личное консультирование осуществляется специалистами Комитета для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование посредством почтового отправления осуществляется Комитетом для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти;

- индивидуальное консультирование по телефону осуществляется специалистами Комитета по номеру 8 (41136) 3-08-22.

1.8. Справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Комитет: - телефон приемной: (8-41136) 4-30-21;

- адрес официального сайта: <http://www.алмазный-край.рф/>;

- адрес электронной почты: mkukio@mail.ru;

2) Управление Росреестра по РС (Я): - телефоны:

• в г. Мирном: 8(41136) 3-55-71, 32990, факс: 8(41136) 4-21-71;

• в г. Удачном: 8(41136) 5-70-07, факс: 8(41136) 5-01-35;

• в п. Айхал: 8(41136) 6-11-04, факс: 8(41136) 6-11-25;

- адрес официального сайта: <http://www.rosreestr.ru>;

- адрес электронной почты: 16to_ufrs.yakutia.ru;

3) УФНС России № 1 по РС (Я):

- телефон: 8(41136) 3-05-40;

- адрес официального сайта: <http://www.nalog.ru>;

- адрес электронной почты: i143300@r14.nalog.ru;

4) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я):

- телефон: 8(41136) 3-03-46;

- адрес официального сайта: <http://www.rosreestr.ru>;

- адрес электронной почты: fgu14@rosreestr.ru;

1.9. Время ожидания заявителя при личном обращении не должен превышать 15 минут.

Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется должностным лицом Комитета (далее - должностное лицо) и не может превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о муниципальной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

1.10. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно, направляется почтой в письменной форме в адрес заявителя в месячный срок.

1.11. При предоставлении информации о муниципальной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.12. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону либо на личном приеме.

При подаче запроса на получение услуги в электронном виде, заявителю направляются сведения о ходе выполнения запроса ~~на адрес электронной почты или~~ с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) в единый личный кабинет по выбору заявителя: www.e-yakutia.ru

1.13. Не допускается консультация заявителя, выходящая за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющая прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

1.14. Заявитель, представивший документы, в обязательном порядке информируется должностным лицом о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги либо о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.15. Информация о порядке и сроках предоставления услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф).

Запись на прием в Комитет по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме осуществляется через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru) для подачи запроса о предоставлении услуги.

Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги

1.16. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) в сети Интернет, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия), на информационном стенде Комитета, а также предоставляется непосредственно специалистами Комитета.

1.17. На официальном сайте МР «Мирнинский район» РС(Я) в сети Интернет размещаются:

- график (режим) работы;
- почтовый адрес ~~и адрес электронной почты~~;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- административный регламент с приложениями;
- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- адреса и контакты территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.18. На информационном стенде Комитета размещаются:

- режим работы;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- административный регламент с приложениями;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.19. На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Комитета;
- справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;
порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности МР «Мирнинский район» РС(Я), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, и органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией МР «Мирнинский район» РС(Я) в лице муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений» МР «Мирнинский район» РС(Я).

Ответственным структурным подразделением Комитета при предоставлении муниципальной услуги является Отдел по земельным отношениям.

2.3. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия);
- 2) УФНС России по Республике Саха (Якутия);
- 3) Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Саха (Якутия);

4) иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Не допускается требование от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в государственные органы, иные организации, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - Схема);
- решение об отказе в утверждении Схемы.

Сроки предоставления муниципальной услуги

2.6. Документы, фиксирующие результат предоставления муниципальной услуги, должны быть выданы заявителю или направлены ему по адресу, содержащемуся в его заявлении в соответствии с административными процедурами, предусмотренными п. 3.1 настоящего Административного регламента, в срок, не более:

- 40 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (в случае образования земельного участка или уточнении границ существующего земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона);
- 10 рабочих дней со дня поступления заявления об утверждении Схемы (но не превышающий 20 дней) (в остальных случаях).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи

~~с предоставлением муниципальной услуги~~

~~2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:~~

~~– УТРАТИЛ СИЛУ~~

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявителем (заявителями) подается заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, контактный телефон (для физического лица - гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка или земельных участков;

- площадь образуемого земельного участка (земельных участков);

- вид разрешенного использования земельного участка (земельных участков);

- цель образования земельного участка (земельных участков);

- адрес земельного участка или при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка, которое должно содержать сведения, позволяющие определить ориентировочные границы образуемого земельного участка на местности;

- контактные телефоны, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.9. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя;

2) документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов:

- о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- удостоверяющих личность заявителя, в случае, если заявителем является иностранное физическое лицо.

4) схема расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории;

5) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на здание, сооружение, принадлежащие заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии зданий, сооружений на земельном участке);

2.10. К заявлению могут быть приложены:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка, кадастровый план территории;

3) документ о правах на земельный участок:

- выписка из ЕГРН о правах на земельный участок;

- уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) документ о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке:

- выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке;

- уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения.

2.11. В случае, если указанные в пункте 2.10 документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.12. При личном обращении в Комитет вместе с копиями документов Заявителем (заявителями) должны быть представлены их оригиналы для сличения.

Верность копий документов, направленных почтовым отправлением, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке.

2.13. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии оказания муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением в Комитет.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов

2.14. Заявление, представленное с нарушениями настоящего регламента, в том числе не соответствующее по форме и (или) содержанию требованиям, установленным настоящим Административным регламентом, считается неполученным, не рассматривается и возвращается заявителю:

1) заявление не соответствует требованиям п. 2.8 настоящего Административного регламента

2) отсутствуют документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 4 п. 2.9 настоящего Административного регламента, которые заявителем предоставляются обязательно;

3) текст заявления не поддается прочтению;

4) обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.15. В случае, если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Комитет принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

2.16. Комитет принимает решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

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

3) несоответствие площади образуемого земельного участка предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности установлены градостроительными регламентами;

4) несоответствие площади образуемого земельного участка предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определенным Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

5) границы образуемого земельного участка пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

6) образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости;

7) при разделе, перераспределении или выделе земельных участков, сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

8) образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

9) границы образуемого земельного участка, пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

10) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

11) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.17. Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:

1) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

3) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

4) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

6) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

7) 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;

8) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

9) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

10) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

11) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

12) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Размер и способы взимания с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги

2.18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.19. Время ожидания в очереди при подаче обращения на получение муниципальной услуги лично, не должно занимать более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 15 минут по каждому заявлению на предоставление муниципальной услуги.

2.20. Время ожидания при получении результатов предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Прием заявлений производится специалистом Комитета при личном обращении заявителя, посредством почтовой связи либо в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официального сайта МР «Мирнинский район» РС(Я) (www.алмазный-край.рф).

Регистрация заявлений при их поступлении, а также доведение заявления до лица, ответственного за его обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Заявление регистрируется должностным лицом Комитета в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в Комитет.

Дата регистрации заявления является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.22. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим санитарным и техническим требованиям:

1) здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

2) входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ;

3) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы;

4) помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими вывесками, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на инфомате (информационном стенде), а также на официальном сайте. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

5) специалисты, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

6) рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

7) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

8) места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест не может составлять менее 5;

9) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются пишчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами;

10) в помещениях, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.23. В местах, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, должны быть созданы условия для:

1) самостоятельного передвижения инвалидов по территории, где расположено здание, в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) нахождения лиц, сопровождающих инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

3) размещения оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирования необходимой инвалидам звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) обеспечения допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) обеспечения допуска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказания инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги – УТРАТИЛ СИЛУ

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.25. Заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории могут быть направлены в Комитет заявителем в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Подача заявлений в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производится в порядке и способами, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

Заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов подписываются гражданином в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Предоставляются в Комитет с использованием электронных носителей и (или) информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично или через законного представителя при обращении в Комитет;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (e-yakutia.ru) (без использования электронных носителей);
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

В случае подачи заявления с приложениями в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием ЕПГУ, осуществление аутентификации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» может быть осуществлено заявителем путем использования биометрических персональных данных, размещенных физическим лицом в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы, согласия физического лица на размещение и обработку которых подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2022 №572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №572-ФЗ) или

подписано до 01.01.2025 простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с частью 10 статьи 26 Федерального закона №572-ФЗ, при наличии сведений о физическом лице в единой системе идентификации и аутентификации и в случае, если личность физического лица подтверждена с использованием документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащего электронный носитель информации с записанными на нем персональными данными владельца паспорта, включая биометрические персональные данные, государственной системы миграционного и регистрационного учета, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подача заявления;
- 2) регистрация поступившего заявления и передача его ответственному исполнителю администрации;
- 3) проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента;
- 4) формирование необходимых запросов и осмотр испрашиваемого земельного участка и расположенных на нем объектов;
- 5) подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- 6) экспертиза и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;
- 7) регистрация результата рассмотрения представленных заявителем документов;
- 8) выдача или направление заявителю (его представителю) результата рассмотрения заявления.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 2 к Регламенту.

Подача заявления при личном обращении

3.4. Прием заявления от заявителя при личном обращении осуществляется должностным лицом Комитета, уполномоченным на прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с графиком работы, указанным в п. 1.4. настоящего Административного регламента.

Предварительно заявитель может получить консультацию специалиста по вопросам комплектности и правильности оформления представляемых документов в соответствии с графиком (режимом) приема получателей муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания приема специалистом – 15 минут.

Максимальное время приема заявителя специалистом – 15 минут.

Перечень необходимых документов и предъявляемые к ним требования представлены в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

В результате административной процедуры ответственное лицо осуществляет прием

документов, представленных заявителем при личном обращении, что фиксируется посредством выдачи заявителю копии заявления с отметкой должностного лица Комитета о его приеме.

В качестве расписки в получении заявления и документов выдается копия зарегистрированного заявления. На оригинале заявления заявитель делает запись «расписка получена», дата получения копии заявления, подпись, фамилия и инициалы заявителя или его представителя.

Подача заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе

3.5. Прием заявления, поступившего по почте либо в форме электронного документа, осуществляется должностным лицом Комитета, уполномоченным на прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Комитета осуществляет прием заявления, поступившего по почте, в порядке общего делопроизводства.

Регистрация поступившего заявления и передача его ответственному исполнителю

3.6. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов специалистом Комитета, осуществляющим прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, одним из предусмотренных настоящим регламентом способов:

- 1) при личном обращении заявителя в Комитет;
- 2) посредством почтового отправления в адрес Комитет.

3) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официального сайта МР «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф).

Должностное лицо Комитета, осуществляющее прием заявлений на предоставление муниципальной услуги, в рамках административной процедуры выполняет следующие последовательные действия: регистрирует в автоматизированной системе документооборота полученные заявления и проводит экспертизу.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры 1 рабочий день с момента поступления документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в автоматизированной системе документооборота.

Проверка соответствия заявления и документов требованиям регламента

3.7. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным исполнителем заявления и документов, представленных заявителем.

Должностное лицо Комитета осуществляет проверку представленных документов, на предмет соответствия заявления и приложенного комплекта документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для возврата заявления заявителю по основаниям, предусмотренным п. 2.14. настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 день.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель переходит к административной процедуре, предусмотренной п. 3.8. настоящего Административного регламента.

В случае, если комплект документов соответствует всем указанным требованиям, ответственный исполнитель принимает решение о переходе к исполнению административной процедуры, предусмотренной п. 3.9. настоящего Административного регламента.

**Направление запросов в территориальные органы федеральных
органов государственной власти и иные организации
для получения документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в предоставленном пакете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.9. Направление запросов осуществляется должностным лицом Комитета не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.10. Должностное лицо Комитета осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;
- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Комитета.

Запрос, оформляемый на бланках Комитета, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимых для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос.

Запрос с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью.

3.12. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.13. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

Срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней.

3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

Экспертиза представленных документов

3.15. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Комитете для предоставления муниципальной услуги.

3.16. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностной инструкцией направляет в Управление архитектуры и градостроительства Администрации МР «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) комплект документов, для предоставления информации о возможности утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.17. Управление архитектуры и градостроительства Администрации МР «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) с момента получения комплекта документов определяет и выдает:

- согласование в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

- отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.18. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.19. Результатом административной процедуры является передача схемы расположения земельного участка с пакетом документов для подготовки проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, или его части либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.20. Способом фиксации результата административной процедуры является передача пакета документов для осуществления дальнейших административных процедур либо решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории на бумажном носителе и занесение его в базу данных в порядке делопроизводства.

Подготовка проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

3.21. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет в порядке общего делопроизводства: заявления лица, обратившегося за получением муниципальной услуги, информации, полученной от уполномоченных органов и организаций в порядке ответа на запросы.

Должностное лицо Комитета, осуществляет оценку поступивших документов и при наличии одного из оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных п. 2.14 настоящего Административного регламента, выполняет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в форме постановления Администрации МР «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), после чего передает все подготовленные и полученные в ходе оказания муниципальной услуги документы для согласования и подписания.

Результатом административной процедуры является подписание проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

Согласование и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

3.22. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Комитете для предоставления муниципальной услуги, а также отсутствие оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

3.23. Должностное лицо Комитета осуществляет экспертизу документов, выполняет подготовку проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в форме постановления Администрации МР «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), после чего передает все подготовленные и полученные в ходе оказания муниципальной услуги документы для согласования и подписания.

Результатом административной процедуры является согласование и подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Максимальный срок выполнения административного действия 9 рабочих дней.

Регистрация результата рассмотрения представленных заявителем документов

3.24. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту одного из следующих документов:

- 1) проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и сопроводительного письма к нему;
- 2) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и сопроводительного письма к нему и сопроводительного письма к нему;
- 3) заявление лица, обратившегося за получением муниципальной услуги с уведомлением о его возврате заявителю по основаниям, указанным в п. 1 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.25. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, который в рамках данной процедуры выполняет следующие последовательные действия:

- 1) регистрирует в автоматизированной системе документооборота результат рассмотрения представленных заявителем документов;
- 2) фиксирует состав и реквизиты документов, оформленных по результатам оказания муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления документов в Комитет.

3.26. Результатом административной процедуры является присвоение индивидуального порядкового номера документам, оформленным по результатам рассмотрения представленных заявителем документов и фиксация в автоматизированной системе документооборота даты их издания, что служит основанием для начала исполнения административных процедур, указанных в п. 3.27 настоящего Административного регламента.

Выдача либо направление заявителю (его представителю) результата рассмотрения заявления

3.27. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в автоматизированной системе документооборота результатов рассмотрения заявления на получение муниципальной услуги.

Должностное лицо Комитета, осуществляет сортировку полученных пакетов документов в соответствии со способом предоставления результатов услуги, выбранным заявителем (его уполномоченным представителем).

В случае, если услуга осуществляется посредством почтового либо электронного отправления, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и (или) портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru), официального сайта МР «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф), специалист Комитета подготавливает сформированный пакет документов на отправку заявителю через ФГУП «Почта России».

В случае если способ предоставления - личное обращение, должностное лицо Комитета, в порядке общего делопроизводства размещает сформированные комплекты документов в соответствующей папке для выдачи заявителю (его уполномоченному представителю) при личном обращении.

При обращении заявителя должностное лицо Комитета осуществляет проверку документов, являющихся результатами муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Если необходимые документы в наличии, должностное лицо Комитета осуществляет выдачу результатов муниципальной услуги заявителю и формирование записи о факте выдачи результатов муниципальной услуги.

В случае выдачи письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной

услуги запись формируется на лицевой стороне второго экземпляра письма. Проставляются дата и время выдачи пакета документов, подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего пакет документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

Способ фиксации результата административной процедуры, в зависимости от способа ее исполнения:

- роспись заявителя в журнале выдачи документов Администрации в случае выдачи результата рассмотрения заявления заявителю при его личном обращении в Администрацию;
- внесение должностным лицом Комитета записи в журнале выдачи документов о передаче сформированного пакета документов на отправку заявителю в отделение ФГУП «Почта России»;

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры 1 рабочий день.

~~IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА – УТРАТИЛ СИЛУ~~

~~V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ – УТРАТИЛ СИЛУ~~

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории,
находящихся в собственности муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в
землях, расположенных на территории сельских
поселений и на межселенной территории Мирнинского
района Республики Саха (Якутия), государственная
собственность на которые не разграничена»

В Администрацию МР «Мирнинский район»
РС(Я)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица /
наименование и место нахождения для юридического лица)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

ИНН _____

ОГРН/ОГРИП _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В целях _____
прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане
территории:

местоположение _____
(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв.м,
(указывается ориентировочная площадь)

кадастровый номер (при наличии) _____

вид разрешенного использования (при наличии) _____

К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) следующих документов:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: /нужное отметить √/:

в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу:

_____;

_____ (подпись заявителя / его представителя)

Я согласен (согласна) на обработку персональных данных.

Заявитель:

_____ (должность представителя _____ (подпись) _____ (ФИО заявителя / его представителя)
юридического лица)

_____ (ФИО специалиста принявшего документы) _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Расписка получена: «__» _____ 20__ г.

_____ (ФИО заявителя / его представителя) _____ (подпись)

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Наименование документа	Формат документа	Способ получения	Категории заявителей
1	Заявление	Оригинал/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ –электронная форма	По установленной форме (приложение № 1)	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица
2	Документ, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-образ (электронная копия оригинала документа)	МВД России, нотариус	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица
3	Документ, подтверждающий права (полномочия) уполномоченного представителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан- образ	Нотариус	Физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица
4	Заверенный перевод на русский язык о государственной регистрации юридического лица	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан- образ	Нотариус	Иностранное юридическое лицо
5	Заверенный перевод на русский язык удостоверяющих личность заявителя	оригинал/ нотариально заверенная копия; при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-образ	Нотариус	Иностранное физическое лицо
6	Схема расположения	Оригинал/	Кадастровый	Физ./ юр. лица

	земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории	при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-образ	инженер/ ФГИС ЕЦП НСПД	
7	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (земельные участки), принадлежащий заявителю	Копия/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан-копия (электронная копия документа)		Физ./ юр. лица
8	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на здание, сооружение	Копия/ при подаче через ЕПГУ/РПГУ - скан- копия		Физ./ юр. лица

**Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов
1	Заявление не соответствует требованиям п. 2.7 настоящего Административного регламента;
2	Отсутствуют документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3 и 4 п. 2.8 настоящего Административного регламента, которые заявителем предоставляются обязательно;
3	Текст заявления не поддается прочтению;
4	Обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган.

**Перечень оснований для отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Основания для отказа в предоставлении услуги
1	Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;
2	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
3	Несоответствие площади образуемого земельного участка предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности установлены градостроительными регламентами;
4	Несоответствие площади образуемого земельного участка предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определенным Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
5	Границы образуемого земельного участка пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;
6	Образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости;
7	При разделе, перераспределении или выделе земельных участков, сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;
8	Образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;
9	Границы образуемого земельного участка, пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;
10	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
11	Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой

	утвержден проект межевания территории.
	Дополнительные основания для отказа в принятии решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для проведения торгов:
1	В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
2	Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
3	Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
4	На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
5	На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;
6	Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;
7	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;
8	Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
9	В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
10	В отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
11	Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
12	Земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд, в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень используемых обозначений и сокращений

Регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в собственности муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в землях, расположенных на территории сельских поселений и на межселенной территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия), государственная собственность на которые не разграничена»;

Учреждение - муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений»;

Заявитель – физические и юридические лица;

Отдел - Структурное подразделение Учреждения, ответственное за предоставление муниципальной услуги – отдел по земельным отношениям.

ГАУ «МФЦ РС (Я) - Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» по Мирнинскому району;

Управление Росреестра по РС (Я) – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району;

УФНС России по РС (Я) – Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) по Мирнинскому району;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

РПГУ - региональный портал электронных услуг Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru);

Муниципальная услуга - Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, принимавшим участие в специальной военной операции;

ЕСИА - «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».