



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

«05» 06 2026 г. № 948

**О внесении изменений и дополнений в постановление  
районной Администрации от 18.07.2024 № 1114  
«Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление копий из топографического плана»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2025 № 569 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением районной Администрации от 15.10.2025 № 1754 «О внесении изменений в постановление районной Администрации от 27.05.2010 № 466 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг»:

1. Внести в приложения к постановлению районной Администрации от 18.07.2024 № 1114 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий из топографического плана»» следующие изменения и дополнения:

1.1. в разделе I «Общие положения»:

1) в подразделе 1.3 «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги»:

а) в абзаце пятом пункта 1.3.4 слова «(том числе электронное - uaig@adm-mirny.ru)» исключить;

б) в пункте 1.3.6:

в абзаце первом слова «в том числе электронного)» исключить;

в абзаце третьем слова «(в том числе на электронный адрес)» исключить;

в) в пункте 1.3.9:

слова «посредством электронной почты» исключить;

слова «подпункта 1.3.5» заменить словами «пункта 1.3.5»;

2) в подразделе 1.4 «Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги»:

- а) в абзаце третьем пункта 1.4.2 слова «и адрес электронной почты» исключить;
- б) в пункте 1.4.4:  
в абзаце третьем слова «адреса электронной почты» исключить;  
абзац двенадцатый признать утратившим силу;  
дополнить пунктом 1.4.5 следующего содержания:  
«1.4.5. Перечень используемых обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.»;
- 1.2. в разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:
- 1) в подразделе 2.3 «Описание результата предоставления муниципальной услуги»:
- а) в пункте 2.3.1:  
слова «приложении № 3» заменить словами «приложении № 4»;  
слова «приложении № 4» заменить словами «приложении № 5»;  
слова «приложении № 5» заменить словами «приложении № 6»;
- б) дополнить пунктом 2.3.4 следующего содержания:  
«2.3.4. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур, может быть предоставлена заявителю по телефону, при личном или письменном обращении.»;
- 2) подраздел 2.5 «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги» признать утратившим силу;
- 3) в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно»:
- а) в пункте 2.6.8 слова «подпункте 2.6.1» заменить словами «пункте 2.6.1»;
- б) в пункте 2.6.9 слова «подпункте 2.6.1.» заменить словами «пункте 2.6.1»;
- в) в пункте 2.6.10 слова «подпункте 2.6.1.» заменить словами «пункте 2.6.1»;
- 4) подраздел 2.14 «Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления услуги» дополнить пунктом 2.14.3 следующего содержания:  
«2.14.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают сведения о размещении на официальном сайте МР «Мирнинский район» РС (Я) ([www.алмазный-край.рф](http://www.алмазный-край.рф)), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) требований, которым должны соответствовать такие помещения.»;
- 5) подраздел 2.15 «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» признать утратившим силу;
- б) в подразделе 2.17 «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме»:

- а) подпункты 2.17.1.1-2.17.1.2 считать подпунктами 1-2 соответственно;
- б) абзац девятый пункта 2.17.3 признать утратившим силу;
- 7) в подразделе 2.18 «Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения»:
- а) в пункте 2.18.1 слова «приложению № 8» заменить словами «приложению № 9»;
- б) в пункте 2.18.10 слова «подпункте 2.4.1.» заменить словами «пунктом 2.4.1»;
- 8) в подразделе 2.19 «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»:
- а) в пункте 2.19.1 слова «приложению № 7» заменить словами «приложению № 8»;
- б) в пункте 2.19.6:  
слова «пункте 1.2» заменить словами «подразделе 1.2»;  
слова «подпунктом 2.19.5» заменить словами «пунктом 2.19.5»;
- 9) в подразделе 2.20 «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок»:
- а) в пункте 2.20.1 слова «приложению № 6» заменить словами «приложению № 7»;
- б) в пункте 2.20.8:  
слова «пункте 1.2» заменить словами «подразделе 1.2»;  
слова «подпунктом 2.20.5» заменить словами «пунктом 2.20.5»;
- 1.3. в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:
- 1) в абзаце пятом пункта 3.2.6 подраздела 3.2 «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме» слова «приложении № 9» заменить словами «приложении № 10»;
- 2) в подразделе 3.3 «Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»:
- а) в пункте 3.3.1 слова «пункте 1.2» заменить словами «подразделе 1.2»;
- б) в пункте 3.3.3:  
слова «подпунктах 2.6.8 и 2.6.10» заменить словами «пунктах 2.6.8 и 2.6.10»;  
слова «приложении №2» заменить словами «Приложении № 3»;
- 3) в подразделе 3.4 «Рассмотрение документов и сведений (проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения)»:
- а) в пункте 3.4.2:  
слова «подпунктом 2.10.1» заменить словами «пунктом 2.10.1»;  
слова «подпунктом 2.9.2» заменить словами «пунктом 2.9.2»;

- б) в пункте 3.4.4:  
слова «подпунктом 2.10.1» заменить словами «пунктом 2.10.1»;  
слова «подпунктом 2.9.2» заменить словами «пунктом 2.9.2»;
- 4) в подразделе 3.5 «Принятие решения о предоставлении услуги (формирование решения)»:  
а) в пункте 3.5.1:  
слова «пункте 3.4» заменить словами «подразделе 3.4»;  
слова «приложении № 3» заменить словами «приложении № 4»;  
слова «приложении № 4» заменить словами «приложении № 5»;  
слова «приложении № 5» заменить словами «приложении № 6»;
- б) в пункте 3.5.6:  
слова «подпунктом 2.10.1» заменить словами «пунктом 2.10.1»;  
слова «подпунктом 2.9.2» заменить словами «пунктом 2.9.2»;
- в) в пункте 3.5.8 слова «подпункте 3.5.7» заменить словами «пункте 3.5.7»;

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

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

1.6. приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к Административному регламенту признать утратившими силу;

1.7. дополнить приложениями № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Корнилова С.В.

Глава района



А.В. Басыров

### Перечень используемых обозначений и сокращений

**Администрация** - Администрация МР «Мирнинский район» РС (Я);

**Заявитель** – собственник земельного участка, правообладатель земельного участка, представители заявителя по доверенности, оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;

**УАиГ** - Управление архитектуры и градостроительства Администрации МР «Мирнинский район» РС (Я);

**ЕПГУ** - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

**РПГУ** - региональный портал государственных услуг, обеспечивающий предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Республики Саха (Якутия), расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.e-yakutia.ru](http://www.e-yakutia.ru);

**Заявление** - заявление о предоставлении муниципальной услуги;

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

Приложение 2  
к Постановлению районной  
Администрации  
от 05.06.2026 № 948

Руководителю уполномоченного органа

от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

### Заявление

Прошу выдать копию из топографического плана земельного участка, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(при наличии)

\_\_\_\_\_ ,  
для \_\_\_\_\_ ,  
(цель предоставления копий из топографического плана)

\_\_\_\_\_ .  
(наименование объекта)

К заявлению прилагаю следующие документы (при наличии): материал предыдущей топографической съемки от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Способ получения результата рассмотрения настоящего заявления (поставить галочку в соответствующей строке):

<input type="checkbox"/>	Лично в уполномоченном органе
<input type="checkbox"/>	Лично в ГАУ «МФЦ РС(Я)»
<input type="checkbox"/>	Почтовым отправлением в виде заказного письма
<input type="checkbox"/>	На электронную почту

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку своих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

### Расписка

Вместе с заявлением о предоставлении копий из топографического плана приняты следующие документы:

Документ				
п/п	Наименование	Оригинал	Копия	Нотариально заверенная копия

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Постановлению районной  
Администрации  
от 05.06.2026 № 948

Заявителю \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Решение**  
**о предоставлении копий из топографического плана**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ «\_\_»

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, Управлением архитектуры и градостроительства Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), принято решение о предоставлении копий из топографического плана.

Приложение: копии из топографического плана от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уполномоченное  
должностное лицо -  
должность/ФИО

Электронная  
подпись

Приложение 5  
к Постановлению районной  
Администрации  
от 05.06.2026 № 948

Заявителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_\_  
документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
юридический адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Решение**  
**об отказе в приеме документов**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ «\_\_»

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, Управлением архитектуры и градостроительства Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), принято решение об отказе в приеме документов по основанию \_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

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

Уполномоченное  
должностное лицо -  
должность/ФИО

Электронная  
подпись

Приложение 6  
к Постановлению районной  
Администрации  
от 05.06.2026 № 948

Заявителю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_\_  
документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)  
\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_  
почтовый адрес \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
юридический адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Решение**

**об отказе в предоставлении копий из топографического плана**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ «\_\_»

Рассмотрев Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, Управлением архитектуры и градостроительства Администрации МР «Мирнинский район» РС(Я), принято решение об отказе в предоставлении копий из топографического плана по основанию: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_.

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

Уполномоченное  
должностное лицо -  
должность/ФИО

Электронная  
подпись

Руководителю уполномоченного органа

от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

### Заявление

#### об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

В

тексте

\_\_\_\_\_ (наименование, реквизиты документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги)

являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, по заявлению от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_ допущена опечатка и (или) ошибка, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать где и какая ошибка (опечатка) допущена).

В соответствии с имеющимися в учетном деле по заявлению о предоставлении муниципальной услуги документами (сведениями), прошу исправить допущенную опечатку и содержания документа, указав следующее: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать правильный вариант, который должен быть указан в документе).

Приложение (при наличии):

1. Копия документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению;

2. Копия документа, подтверждающего правильный вариант.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 8  
к Постановлению районной  
Администрации  
от 05.06.2026 № 948

Руководителю уполномоченного органа

от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заявление**  
**о выдаче дубликата документа, полученного по результатам предоставления**  
**муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат документа \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

В связи с \_\_\_\_\_

(основания для выдачи дубликата)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 9  
к Постановлению районной  
Администрации  
от 05.06.2026 № 948

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем, когда)

телефон \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_

наименование юридического лица \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

юридический адрес \_\_\_\_\_

руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заявление  
об оставлении запроса без рассмотрения**

Прошу оставить без рассмотрения заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по причине  
\_\_\_\_\_  
(основания для оставления запроса без рассмотрения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

### БЛОК-СХЕМА

Порядка осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

