



Администрация города Симферополя Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 ноября 2025 № 5001

О внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 25.09.2020 № 5514 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 4 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 55 Устава муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым от 04.03.2021 № 1006, Администрация города Симферополя Республики Крым **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 25.09.2020 № 5514 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.2. Приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Департаменту внутренней политики, информации и организационного обеспечения администрации города (Федотов А.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Полякова С.А.

Глава администрации
города Симферополя

М.С. Афанасьев

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя
Республики Крым
от 12.11.2025 № 5001

Приложение
к постановлению Администрации
города Симферополя
Республики Крым
от 25.09.2020 № 5513

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории» на территории муниципального
образования городской округ Симферополь Республики Крым**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий по её исполнению Органом.

1.2. Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица.

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ**

Орган предоставляет муниципальную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Симферополя Республики Крым, в лице муниципального казенного учреждения Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка (приложение 7 к настоящему Административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении услуги (приложение 10 к настоящему Административному регламенту).

6.2. Формирование реестровой записи не предусмотрено.

6.3. Получение результата (результатов) предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- непосредственно в муниципальном казенном учреждении Департамент развития муниципальной собственности Администрации города Симферополя Республики Крым;
- в МФЦ;
- в «Личном кабинете» ЕПГУ, РПГУ (в случае наличия технической возможности);
- посредством почтовой связи.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) календарных дней со дня представления в Орган запроса и документов и (или) информации, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Орган.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в срок, не превышающих 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Органом.

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги по запросам, поступившим через МФЦ, осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между МФЦ и Органом.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Регистрация запроса, поступившего в Орган, осуществляется в течение 1 рабочего дня, с даты его получения должностным лицом Органа. Регистрация осуществляется путем проставления отметки на запросе (дата приема, входящий номер).

10.2. Запрос и документы, подаваемые через МФЦ, передаются в Орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ, и регистрируются Органом в этот же день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа, ЕПГУ, РПГУ.

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

13.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

13.3. Предоставление муниципальной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

13.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством осуществляется ЕПГУ, РПГУ.

13.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ и части 1 статьи 5 Федерального закона № 63-ФЗ признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

13.6. При представлении запроса представителем заявителя в форме электронного документа к такому запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

13.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется после подписания соответствующего соглашения о взаимодействии.

13.8. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Орган запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

13.9. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.10. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе предоставляется при личном приеме непосредственно в Органе, в МФЦ законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если заявителем в момент подачи запроса о предоставлении услуги в запросе было указано данное лицо.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

14.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

15.1.1. Заявление подано в иной Орган.

15.1.2. К заявлению не приложены документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

15.1.3. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

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

15.1.5. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

15.1.6. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

15.1.8. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

15.1.9 Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

15.2.1. Если на момент поступления в Орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении Органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

15.3.1. Схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в приказе Росреестра от 19.04.2022 № П/0148.

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

15.3.3. Разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

15.4. Перечни, указанные в пунктах 15.1-15.3 настоящего подраздела, с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 8) процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах;
- 9) процедура распределения ограниченного ресурса.

17. Профилирование заявителя

Административная процедура профилирования заявителя направлена на определение категории (признаков) заявителя, в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителя приведенных в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

18. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18.1. Форма запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи запроса, документов и (или) информации приведены в приложениях 3,5 к настоящему Административному регламенту.

18.2. При приеме заявления личность заявителя устанавливается путем проверки документа, удостоверяющего его личность или документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц), а представитель юридического лица также предъявляет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, либо копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

18.3. При наличии оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведенных в приложении 4 к Административному регламенту, ответственный исполнитель формирует письменный отказ в приеме документов в течение десяти календарных дней со дня поступления запроса в Орган направляет его заявителю (приложение 6 к Административному регламенту).

18.4. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности подачи запросов посредством РПГУ, ЕПГУ.

18.5. Особенности приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги МФЦ.

При приеме документов работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;

- отказывает в приеме документов в случаях, предусмотренных приложением 4 к настоящему Административному регламенту;

- проверяет верность оформления запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму запроса, по его просьбе работник МФЦ заполняет запрос в электронном виде;

- в случае если в запросе не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает указать его в целях возможности уточнения в ходе предоставления муниципальной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги;

- сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами таких документов, на копиях проставляет отметку об их соответствии оригиналам, заверяя своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

- возвращает оригиналы документов заявителю;

- вносит сведения в автоматизированную информационную систему МФЦ;

- формирует два экземпляра расписки, содержащей перечень принятых у заявителя документов, с указанием даты и времени приема;

- выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Орган с комплектом документов;

- сообщает заявителю о дате получения результата муниципальной услуги.

МФЦ обеспечивает передачу запроса и документов в Орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ осуществляется сотрудниками Органа вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Органа проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ и подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает экспедитору или иному уполномоченному лицу МФЦ.

В случае расхождения между фактическим количеством передаваемых дел и запросов с перечнем, указанным в сопроводительном реестре, сотрудник Органа делает об этом отметку в двух экземплярах реестра, указывая, какие дела отсутствуют, незамедлительно, в присутствии экспедитора или иного уполномоченного лица МФЦ.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов с отметкой об их получении, указанием даты, времени и подписью лица, принявшего документы, остается в МФЦ.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ должностное лицо Органа незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ запросов и документов, принятых от заявителя, с указанием причины такого отказа.

18.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги указа в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

19. Межведомственное информационное взаимодействие

19.1. Для предоставления муниципальной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя) запрашивает следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от исполнительного органа Республики Крым, уполномоченного в области лесных отношений.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги Орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

- Министерством внутренних дел по Республике Крым (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Министерства внутренних дел по Республике Крым, содержащей сведения, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего муниципальную услугу Уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

- Нотариальной палатой Республики Крым (при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрины данных Федеральной нотариальной палаты, содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных предоставляющего муниципальную услугу

Уполномоченного органа и при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым);

- Иными органами государственной власти, исполнительными органами Республики Крым, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 19.1 настоящего Административного регламента.

20. Приостановление предоставления муниципальной услуги

20.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении 9 к настоящему Административному регламенту.

20.3. Срок рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

21.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

21.2. Процедура, устанавливаемая настоящим подразделом, осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты получения Органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

22. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги

22.1. Должностное лицо Органа не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет по адресу, указанному в запросе, заявителю документ, подтверждающий принятие такого решения.

22.2. В случае подачи запроса в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ после регистрации результата предоставления муниципальной услуги экземпляр, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ, РПГУ. При наличии в запросе указания о выдаче результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, экземпляр передается заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Второй экземпляр результата предоставления муниципальной услуги на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного должностного лица, остается на хранении в Органе, выдавшем результат предоставления муниципальной услуги (подшивается в учетное дело).

22.3. Передача Органом результатов оказания муниципальной услуги в МФЦ осуществляется не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания, установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, посредством телефонной связи, уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Органом, должностное лицо Органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин приостановления, отказа предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо Органа, передает в МФЦ результат муниципальной услуги на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принялшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- знакомит заявителя или представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает документы заявителю или представителю заявителя.

На копии запроса делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свою фамилию и инициалы, должность и подпись, Ф.И.О заявителя или его представителя и предлагает проставить подпись заявителя.

Если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги, а также отказывается проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на описи отметку об отказе получения результата муниципальной услуги, с указанием причины, либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от Органа документов, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляют по реестру невостребованные документы в Орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

22.4. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части, касающейся обеспечения возможности получения результата предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ.

23. Получение дополнительных сведений от заявителя

Процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

24. Процедура оценки сведений о заявителе и (или) объектах

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

25. Процедура распределения ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) не предусмотрена.

26. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

27. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, РПГУ

27.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ (в случае, если запрос подавалось через ЕПГУ, РПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, РПГУ в «личном кабинете» заявителя отображаются статусы запроса:

- а) запрос зарегистрирован – информационная система органа власти зарегистрировала запрос (промежуточный статус);
- б) запрос принят к рассмотрению - запрос принят к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по запросу – выполнение промежуточных этапов рассмотрения запроса (промежуточный статус);
- г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «личный кабинет» заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу может быть указан комментарий.

27.2. Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ, РПГУ (войти в личный кабинет);
- б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

Заместитель главы
администрации города Симферополя

С.А. Поляков

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»
Орган	Администрация города Симферополя Республики Крым
Схема расположения земельного участка	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»
СМЭВ	федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
МФЦ	Многофункциональный центр
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
Федеральный закон № 210-ФЗ	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
Федеральный закон № 63-ФЗ	Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Федеральный закон № 4-ФЗ	Федеральный закон от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»
Федеральный закон № 275-ФЗ	Федеральный закон от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»
Федеральный закон № 44-ФЗ	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Федеральный закон № 377-ФЗ	Федеральный закон от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя»
Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
Приказ Росреестра от 19.04.2022 N П/0148	Приказ Росреестра от 19.04.2022 N П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на

	кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»
Закон Республики Крым № 66-ЗРК	Закон Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цель обращения заявителя)
		Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
		<i>A</i>
1.	<i>Физическое лицо</i>	<i>1A</i>
2	<i>Юридическое лицо</i>	<i>2A</i>
3.	<i>Индивидуальный предприниматель</i>	<i>3A</i>
4.	<i>Уполномоченный представитель</i>	<i>4A</i>

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
 администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя (признаки)	Перечень документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем			Способы подачи таких документов и (или) информации
		Требования к формату	Количество	Иные необходимые требования	
1А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал/заверенная копия эл.вид**	
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	
	Схема расположения земельного участка	приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148	10	Оригинал / эл. вид***	
	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид***	
	Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид***	

	Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид****	
2А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид**	
	Учредительные документы юридического лица	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид****	
	Схема расположения земельного участка	приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148	10	Оригинал / эл. вид****	
	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал / эл. вид****	
	Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал / эл. вид****	
	Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид****	
3А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид*	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал / эл. вид**	
	Схема расположения земельного участка	Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148	10	Оригинал / эл. вид****	
	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал / эл. вид****	
	Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок	В соответствии с Земельным кодексом	1	Оригинал / эл. вид****	

	обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков)	РФ			
	Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид***	
4А	Заявление	Приложение 5 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид***	- Орган, - МФЦ, - ЕПГУ, - РПГУ
	Документ, удостоверяющий личность	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал / эл. вид***	
	Согласие заявителей на обработку персональных данных	Приложение 6 к Административному регламенту	1	Оригинал / эл. вид***	
	Учредительные документы юридического лица	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид***	
	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица	В соответствии с законодательством РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид***	
	Схема расположения земельного участка	Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148	10	Оригинал / эл. вид***	
	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал / эл. вид***	
	Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков)	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал / эл. вид***	
	Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН	В соответствии с Земельным кодексом РФ	1	Оригинал /заверенная копия эл. вид***	

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

** В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

*** При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

**** Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории заявителя	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 4А)	<ul style="list-style-type: none">- Заявление подано в иной Орган.- К заявлению не приложены документы, предусмотренные приложением 3 к настоящему Административному регламенту.- Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.- Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;- неполное заполнение полей в форме заявления.- Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.
В случае подачи заявления в МФЦ	Все категории заявителей (1А, 2А, 3А, 4А)	<ul style="list-style-type: none">- Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.
В случае подачи заявления через ЕПГУ, РПГУ	Категории заявителей (1А, 2А, 3А, 4А)	<ul style="list-style-type: none">- Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуг.- Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.- Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.- Неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории (1А, 2А, 3А, 4А)	Если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Способ подачи запроса	Категории (признаки) заявителя	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
В случае подачи заявления в Орган, МФЦ, ЕПГУ, РПГУ	Все категории (1А, 2А, 3А, 4А)	<ul style="list-style-type: none">- Схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в приказе Росреестра от 19.04.2022 № П/0148.- 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.- Разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации.- Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.- Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев установленных федеральными законами.- Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого

		<p>допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.</p> <p>- Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.</p>
--	--	---

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, который(ые) планируется образовать при _____

разделе, объединении, перераспределении или выделе

из земельного(ых) участка(ов)/земель _____

в целях _____

1.1. Сведения о заявителе:

Документ, удостоверяющий личность заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Адрес регистрации, почтовый адрес заявителя	Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)
1	2	3

1.2. Сведения о представителе заявителя:

Фамилия, имя, отчество представителя	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (название документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ)	Почтовый адрес представителя	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя (название, серия, номер, дата)	Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)
1	2	3	4	5

2.1. Сведения об исходных земельных участках:

Площадь, кв. м	Кадастровый номер	Категория земель	Местоположение	Разрешенное использование	Ограничения, обременения

1	2	3	4	5	6

2.2. Сведения о правах на исходные земельные участки:

Кадастровый номер	Наименование правообладателя	Вид права	Правоустанавливающий документ (название документа, дата, номер, орган, выдавший документ)	Правоудостоверяющий документ (название документа, дата выдачи, серия, номер, орган, выдавший документ)
1	2	3	4	5

3. Способ получения результата:

(указывается, если заявление подано в электронной форме) _____ (на бумажном носителе (при личном обращении или посредством почтового отправления), в электронном виде (в личном кабинете Регионального портала или посредством электронной почты))

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я, _____

_____,
даю согласие на обработку моих персональных данных _____.*
(подпись заявителя)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение: документы на _____ л., в 1 экз. (согласно описи документов)

* - указывается как заявителем, так и его представителем (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
 администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории» на территории
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

*Форма согласия на обработку персональных данных
субъекта персональных данных*

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(или представителя субъекта персональных данных))

(адрес субъекта персональных данных (его представителя))

(номер основного документа, удостоверяющего личность,

сведения о дате выдачи указанного документа

и выдавшем его органе),

(реквизиты доверенности или иного документа,

подтверждающего полномочия представителя субъекта

персональных данных)

Я даю письменное согласие на обработку своих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе

(наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

(адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

с целью _____

(цель обработки персональных данных)

на обработку персональных данных _____
(перечень персональных данных, на обработку которых

дается согласие субъекта персональных данных)

обработка персональных данных поручается _____
(наименование или фамилию, имя, отчество,

адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению

оператора (указать наименование оператора), если обработка будет поручена такому лицу)

с персональными данными будут совершаться следующие действия _____
(перечень действий)

с персональными данными, на совершение которых дается согласие)

персональные данные будут обрабатываться с использованием способов _____
(общее описание)

используемых оператором (указать наименование оператора) способов обработки

персональных данных)

настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока _____
(срок,

в течение которого действует согласие субъекта персональных данных)

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною _____
(способ

отзыва согласия на обработку персональных данных, если иное не установлено федеральным законом)

(подпись субъекта персональных данных или его представителя)

(расшифровка подписи)

«_____» 20 ____ г.

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

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

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____/с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории» на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта админ. регламент а	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем:

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

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

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
 администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории» на территории
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

*Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления
об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории*

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании
предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель:
_____) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на
рассмотрении _____ (наименование уполномоченного
органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного
участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков,
образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью
совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от _____ № _____
приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или
представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии))

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом
плане территории» на территории
муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица,
ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый
адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной почты, адрес
регистрации, адрес фактического проживания
уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления от «___» 20___ г.
№_____

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Начальник МКУ Департамент
развития муниципальной собственности
администрации города Симферополя

Р.С. Марченков