

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07.12.2021

г. Ставрополь

№ 2813

О внесении изменений в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 21.05.2015 № 962

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 21.05.2015 № 962 «Об утверждении административного регламента администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ставрополь официальный. Приложение к газете «Вечерний Ставрополь».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Мясоедова А.А.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульяновченко

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
города Ставрополя  
от 07.12.2021 № 2813

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 21.05.2015 № 962

1. Абзац пятый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«образования земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, под существующим многоквартирным домом.».

2. Пункты 3, 4, 5 признать утратившими силу.

3. В пункте 6:

1) в абзаце первом слово «Комитете» заменить словами «комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет)»;

2) в подпункте 4 слова «пункте 5» заменить словами «справочной информации согласно пункту 7».

4. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Справочная информация размещена на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://ставрополь.рф/gosserv/for/65/vedomstva/22/39518/>) (далее соответственно – Администрация, официальный сайт Администрации), Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр).

К справочной информации относится:

1) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Комитета, Центра;

2) справочные телефоны Администрации, Комитета, Центра;

3) адреса официальных сайтов Администрации, Комитета, Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

На информационных стендах Комитета, Центра размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для получения муниципальной

услуги;

2) сроки предоставления муниципальной услуги;

3) размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальной услуги, порядок их уплаты;

4) порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) Администрации, Комитета, Центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации.».

5. В абзаце первом пункта 12 слова «30 дней» заменить словами «30 календарных дней (далее – дней)».

6. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, а также муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги) размещен на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 7 Административного регламента, Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края и в соответствующем разделе Регионального реестра.

Комитет обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Администрации, указанном в пункте 7 Административного регламента.».

7. В таблице в пункте 14:

1) в строке 5 после слов «зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости» дополнить словами «(далее – ЕГРН)»;

2) в строке 6 слова «в Едином государственном реестре недвижимости» заменить словами «в ЕГРН»;

3) в строке 9 слово «, перераспределении» исключить.

8. В строке 2 таблицы в пункте 16 слова «далее – ЕГРН» исключить.

9. После пункта 19 дополнить подразделом следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

19<sup>1</sup>. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.».

10. Пункт 22 дополнить абзацем следующего содержания:

«Получение заявителем услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.».

11. Дополнить пунктом 22<sup>1</sup> следующего содержания:

«22<sup>1</sup>. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление опечаток и (или) ошибок, плата с заявителя не взимается.».

12. Пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Требования к помещениям, местам ожидания и приема заявителей в Центре установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».».

13. Пункт 29 признать утратившим силу.

14. Абзац восьмой пункта 31 признать утратившим силу.

15. Дополнить пунктами 89<sup>1</sup> - 89<sup>4</sup> следующего содержания:

«89<sup>1</sup>. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, указанных в пункте 11 Административного регламента (далее – выданный документ), допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель вправе обратиться лично в Комитет, Центр или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Ставропольского края с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее – заявление об исправлении ошибок). Заявление об исправлении ошибок подается на имя главы города Ставрополя в произвольной форме.

89<sup>2</sup>. К заявлению об исправлении ошибок прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) документы, обосновывающие доводы заявителя о наличии опечаток и (или) ошибок в выданных документах, а также содержащие правильные сведения.

89<sup>3</sup>. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок обеспечивает исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах и выдачу заявителю документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

89<sup>4</sup>. В случае наличия основания для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных документах, указанного в пункте 19<sup>1</sup> Административного регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в выданных документах.».

16. Подпункт 7 пункта 101 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Администрации в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений, предусмотренного пунктами 89<sup>3</sup>, 89<sup>4</sup> Административного регламента;».

17. После пункта 117 дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе

118. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

119. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

120. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 6, 7 Административного регламента.».

18. Приложение 1 «Список учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги» признать утратившим силу.

19. Приложение 2 «Блок-схема предоставления муниципальной услуги» признать утратившим силу.

20. Приложение 3 «Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

## Приложение

к изменениям, которые вносятся в административный регламент администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации города Ставрополя от 21.05.2015 № 962

### «Приложение 3

к административному регламенту администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

## ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ о предоставлении муниципальной услуги

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (для юридических лиц)

| ЗАЯВЛЕНИЕ |   | Главе города Ставрополя |
|-----------|---|-------------------------|
| 1.        | Полное наименование юридического лица   |                         |
| 2.        | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо                            |                         |
| 3.        | Идентификационный номер налогоплательщика   |                         |
| 4.        | Место нахождения юридического лица  |                         |
| 5.        | Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предусмотрено образование земельного участка |                         |

|  |  |   |
|--|--|---|
| 6.   | Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя   |   |
| 7.   | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя  |   |
| 8.   | Реквизиты документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя  |   |
| 9.   | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть)   | <p>посредством телефонной связи;</p> <p>посредством электронной почты;</p> <p>посредством почтовой связи</p>  |
| 10.  | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:   |   |
| 1)   | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (ненужное зачеркнуть)  | <p>1) на бумажном носителе в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя;</p> <p>2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:</p> <p>_____</p>  |
| 2)   | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)   | <p>1) на бумажном носителе в многофункциональном центре;</p> <p>2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:</p> <p>_____</p>   |
| 3)   | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть) | <p>1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;</p> <p>2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре</p> |
| 11.  | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя)  |   |
| <p>М.П. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата)</p> |  |   |

**Примечание:**

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**  
**об утверждении схемы расположения земельного участка**  
**или земельных участков на кадастровом плане территории**  
**(для физических лиц)**

| ЗАЯВЛЕНИЕ |   | Главе города Ставрополя   |
|-----------|---|---|
| 1.        | Фамилия, имя, отчество (при наличии)  |   |
| 2.        | Место жительства  |   |
| 3.        | Реквизиты документа, удостоверяющего личность   |   |
| 4.        | Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предусмотрено образование земельного участка |   |
| 5.        | Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя  |   |
| 6.        | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя   |   |
| 7.        | Реквизиты документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя   |   |
| 8.        | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть)  | <p>посредством телефонной связи;</p> <p>посредством электронной почты;</p> <p>посредством почтовой связи</p>  |
| 9.        | Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:  |   |
| 1)        | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (ненужное зачеркнуть)   | <p>1) на бумажном носителе в комитете по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя;</p> <p>2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:<br/>_____</p> |
| 2)        | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в многофункциональный центр (ненужное зачеркнуть)  | <p>1) на бумажном носителе в многофункциональном центре;</p> <p>2) в форме электронного документа по адресу электронной почты:<br/>_____</p>  |
| 3)        | в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных  | 1) в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и  |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ставропольского края (ненужное зачеркнуть) | муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края;<br>2) в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре |
| 10.  | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя)             |   |
| <hr style="display: inline-block; width: 100px; vertical-align: middle;"/> <hr style="display: inline-block; width: 100px; vertical-align: middle;"/> <hr style="display: inline-block; width: 100px; vertical-align: middle;"/> |   |   |
| (подпись)                      (инициалы, фамилия)                      (дата)   |   |   |

**Примечание:**

Своей подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных для целей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.»

---