



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2025

№ 3224

г. Анапа

**Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22 марта 2022 г. № 588, на основании постановления Губернатора Краснодарского края от 25 июня 2025 г. № 356 «О назначении временно исполняющего полномочия главы муниципального образования муниципальный округ город-курорт Анапа Краснодарского края», в целях повышения качества и доступности оказания муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Анапа п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 20 декабря 2022 г. № 3234 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Хандошко Я.В.):

1) обеспечить исполнение административного регламента;

2) обеспечить размещение административного регламента в информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг.

4. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

5. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Марченко И.Д.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Мамона С.А.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий
полномочия главы
муниципального образования
город-курорт Анапа



С.С. Балаева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа

от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа
муниципальной услуги «Утверждение
схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане
территории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» администрацией муниципального образования город-курорт Анапа» (далее – муниципальная услуга). Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к регламенту.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении земельных участков, расположенных в границах муниципального образования город-курорт Анапа.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги (далее – заявители), являются физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей).

С запросом вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном

законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги может участвовать государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу взаимодействует с:

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 20 по городу-курорту Анапа;

Анапским отделом управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

управлением муниципального контроля администрации муниципального образования город-курорт Анапа;

управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае предоставления муниципальной услуги:

постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа о внесении изменений в постановление, указанное в абзаце втором подпункта 2.3.1.1 настоящего регламента;

уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала, на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу, – непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

2.3.3. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических

лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение в целях направления в орган предоставляющий муниципальную услугу.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в орган предоставляющий муниципальную услугу.

2.3.4. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в зависимости от муниципальной услуги:

«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» – 14 рабочих дней;

«Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 14 рабочих дней;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» – 14 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Портал;

Информационная система автоматизированной обработки заявлений на предоставление услуги в электронном виде средствами ФГИС ЕГРН – при необходимости;

Автоматизированная информационная система «Единый центр услуг».

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого, законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ.

МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного работника МФЦ, в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа. Администрация муниципального образования город-курорт Анапа обеспечивает прием электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности в МФЦ, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы направляются МФЦ, в администрацию муниципального образования город-курорт Анапа на бумажном носителе на основании реестра, составленного в двух экземплярах, каждый из которых содержит дату и время передачи и заверяется подписями работника МФЦ и специалиста администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.10.6. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путем направления запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (комплексный запрос).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иных необходимых требований, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 3 к регламенту.

2.11.3. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 5 к регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 5 к регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ;

прием заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом органа, предоставляющий муниципальную услугу, или специалистом МФЦ.

Анкетирование включает в себя вопросы, позволяющие определить признаки заявителя, а также результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий

(признаков) заявителя, приведены в приложения 2 к регламенту.

Профилирование заявителя осуществляется:

3.2.1.1. В органе, предоставляющий муниципальную услугу при личном обращении заявителя.

3.2.1.2. В МФЦ при личном обращении заявителя.

3.2.1.3. С использованием Портала (при наличии технической возможности).

3.2.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.2.2.1. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 4 к регламенту. Сведения о перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи заявления, документов и (или) информации представлены в приложении 3 к регламенту.

3.2.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу – документ, удостоверяющий личность;

при личном обращении в МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

при направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Портала – единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.2.2.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

3.2.2.4. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах территории Краснодарского края.

3.2.2.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее при личном обращении заявителя в орган, предоставляющего муниципальную услугу, регистрируется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в МФЦ, регистрируется специалистом МФЦ в установленном порядке в день поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в орган,

предоставляющий муниципальную услугу из МФЦ, регистрируется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в установленном порядке в день поступления из МФЦ.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке органом, предоставляющим муниципальную услугу, в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Портале.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующим за днем поступления заявления. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.6. По окончании приема заявления и приложенных к нему документов при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ заявителю выдается расписка.

3.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.2.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление межведомственных запросов о предоставлении информации и документов, находящихся в распоряжении:

Федеральной налоговой службы Российской Федерации (территориальный орган) – сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе);

Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (территориальный орган) запрос – сведения, содержащиеся в ЕГРН о правах на земельный участок, или уведомлении об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок, на объект капитального строительства, расположенный на земельном участке (в случае непредставления заявителем по собственной инициативе).

Срок направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

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

3.2.4.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 5 к регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также в судебном порядке.

3.2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, всех необходимых документов и информации, предусмотренных приложением 3 к регламенту, но не более срока предоставления муниципальной услуги, установленного подразделом 2.4 регламента. Срок выполнения указанной административной процедуры входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.2.5. Результат муниципальной услуги предоставляется уполномоченным органом или МФЦ независимо от места жительства или места пребывания заявителя в пределах территории Краснодарского края.

3.2.6. Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится 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, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

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

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом, предоставляющий муниципальную услугу в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего

действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

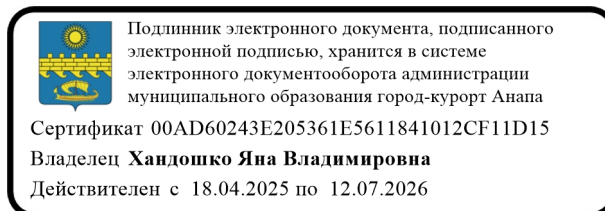
уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Начальник управления
архитектуры
и градостроительства
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – администрация муниципального образования город-курорт Анапа в лице управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

4. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.

5. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Представитель заявителя – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

8. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

10. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

11. ФГИС ЕГРН – Федеральная государственная информационная система

ведения Единого государственного реестра недвижимости.

12. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Начальник управления
архитектуры
и градостроительства
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа



Подлинник электронного документа, подписанного
электронной подписью, хранится в системе
электронного документооборота администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

Сертификат 00AD60243E205361E5611841012CF11D15

Владелец **Хандошко Яна Владимировна**

Действителен с 18.04.2025 по 12.07.2026

Я.В. Хандошко

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей)	постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок
3	Заявители, ранее обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги; постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа о внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа об утверждении схемы расположения земельного участка или

1	2	3
		земельных участков на кадастровом плане территории; уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок; выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги; уведомление об отказе в выдаче дубликата

Начальник управления
 архитектуры
 и градостроительства
 администрации
 муниципального
 образования
 город-курорт Анапа



Подлинник электронного документа, подписанного
 электронной подписью, хранится в системе
 электронного документооборота администрации
 муниципального образования город-курорт Анапа

Сертификат 00AD60243E205361E5611841012CF11D15

Владелец **Хандошко Яна Владимировна**

Действителен с 18.04.2025 по 12.07.2026

Я.В. Хандошко

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1	2	3	4	5	6
1	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей)	в электронной форме посредством Портала. на бумажном носителе посредством личного обращения в орган предоставляющий муниципальную услугу, в	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и	заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему	утвержденные документы (в том числе выписки из них, выкопировки, сведения) территориального планирования, правила

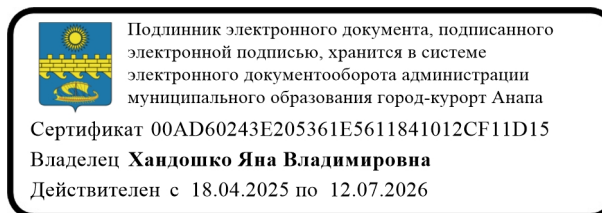
1	2	3	4	5	6
		<p>том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город- курорт Анапа</p>	<p>иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представляются с их подлинниками для сверки</p>	<p>регламенту; копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом; схема расположения земельного участка в форме бумажного или электронного документа или реквизиты проекта межевания территории, в границах которого осуществляется образование земельных участков (при наличии) по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148; копия правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок (земельные участки) заявителя в случае, если право на участок не зарегистрировано в ЕГРН; копия плана земельного участка с расположением</p>	<p>землепользования и застройки, проект планировки территории, проект межевания территории, землеустроительная документация, положение об особо охраняемой природной территории, документы, содержащие информацию о зонах с особыми условиями использования территории, земельных участках общего пользования, территориях общего пользования, красных линиях, местоположении границ земельных участков, местоположении зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации,</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>зданий, сооружений, находящихся на земельном участке (земельных участках) заявителя с экспликацией к нему (из технического, кадастрового паспорта, инвентарного дела) (при наличии);</p> <p>заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>копии правоустанавливающих и ли правоудостоверяющих документов на здания, сооружения, если права на такие здания, сооружения не зарегистрированы в ЕГРН;</p> <p>топографическая съемка земельного участка масштаба 1:500, не старше 1 года;</p> <p>согласие в письменной</p>	<p>государственными программами субъекта Российской Федерации и (или) региональными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства;</p> <p>2) выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здание, сооружение;</p> <p>выписка из ЕГРН о правах на исходный земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;</p> <p>выписка из Единого государственного</p>

1	2	3	4	5	6
				<p>форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделении образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках, за исключением случаев, установленных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей</p>
2	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>в электронной форме посредством Портала. на бумажном носителе посредством личного обращения в орган предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город курорт</p>	<p>требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	<p>заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; копия документа, удостоверяющего личность заявителя; документ, выданный по результату ранее предоставленной</p>	<p>отсутствуют</p>

1	2	3	4	5	6
		Анапа		муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	в электронной форме посредством Портала. на бумажном носителе посредством личного обращения в орган предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования город курорт Анапа	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя)	отсутствуют

Начальник управления
архитектуры
и градостроительства
администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка
или земельных участков на
кадастровом плане территории»

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

Главе муниципального
образования город-курорт Анапа

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя для
физических лиц) (наименование юридического
лица, ИНН, ОГРН, должность, Ф.И.О (последнее
при наличии), заявителя для юридических лиц)
юридический (почтовый) адрес

_____,
паспорт: серия № _____
выдан « _____ » _____ г.

_____,
контактный номер телефона

заявление.

Прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории с видом разрешенного использования:

_____ путём _____

(указать способ образования - объединение, раздел, перераспределение, образование нового земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности)

_____ земельного участка (земельных участков):

_____.
(кадастровый номер, площадь, адрес (при наличии) каждого земельного участка)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за

получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения

о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя

несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления

муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего).

Начальник управления
архитектуры
и градостроительства
администрации
муниципального
образования
город-курорт Анапа



Подлинник электронного документа, подписанного
электронной подписью, хранится в системе
электронного документооборота администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

Сертификат 00AD60243E205361E5611841012CF11D15

Владелец **Хандошко Яна Владимировна**

Действителен с 18.04.2025 по 12.07.2026

Я.В. Хандошко

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа муниципальной
услуги «Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении
муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований
для приостановления предоставления муниципальной
услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1	Физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей)	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса,	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	в заявлении указаны неверно или отсутствуют необходимые сведения; представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения;

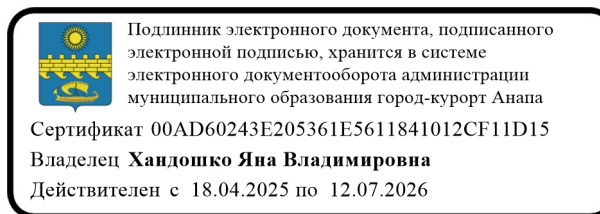
1	2	3	4	5
		<p>отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи</p>		<p>отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом; несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; 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 с нарушением предусмотренных статьей 11.9</p>

1	2	3	4	5
				<p>Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;</p> <p>несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>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;</p> <p>разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;</p> <p>отсутствие согласия в письменной форме землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделении образуются земельные участки, а также собственников объектов недвижимости, расположенных на данных земельных участках, за исключением случаев, установленных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;</p>

1	2	3	4	5
				<p>поступление сведений (решений) уполномоченных органов о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества – до снятия ареста или запрета в порядке, установленном законодательством; поступление определения или решения суда о наложении ареста (запрета) на совершение действий – на срок, установленный судом</p>
2	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками</p>	<p>представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>
3	<p>Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по</p>	<p>представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса,</p>	<p>основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены</p>	<p>отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;</p>

1	2	3	4	5
	результату ее предоставления	отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Начальник управления
архитектуры
и градостроительства
администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа



Я.В. Хандошко