



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20.07.2026 № 24-15

г. Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановления Правительства Пензенской области от 29.06.2011 № 410-пП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве государственного имущества Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 01.10.2021 № 659-пП «Об утверждении Положения о Министерстве государственного имущества Пензенской области» (с последующими изменениями), **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Настоящий приказ опубликовать (разместить) на официальном сайте Министерства государственного имущества Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.М. Кудинов

Утвержден
приказом Министерства
государственного имущества
Пензенской области
от 20.04.2026 № 24-15

**Административный регламент предоставления Министерством
государственного имущества Пензенской области государственной услуги
«Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления государственной услуги «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – государственная услуга).

Регламент устанавливает стандарт предоставления Министерством государственного имущества Пензенской области (далее – Министерство) государственной услуги, в том числе порядок взаимодействия Министерства с физическими или юридическими лицами, за исключением органов исполнительной власти Российской Федерации и Пензенской области, при подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Регламент не распространяется на случаи образования земельных участков при принятии решений об изъятии земельных участков для государственных нужд Пензенской области и о предварительном согласовании предоставления земельных участков.

Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, с учетом положений, предусмотренных пунктом 3 статьи 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Образование земельного участка, на котором расположен гараж, отвечающий требованиям пункта 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ), из земель или земельных участков, находящихся в собственности

Пензенской области, осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, в случае если отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка, либо утвержденный проект межевания территории не предусматривает образование такого земельного участка.

Допускается образование земельных участков, расположенных в границах полос отвода автомобильных дорог, при отсутствии проекта межевания территории на основании схемы расположения земельного участка (за исключением случаев, если образование земельного участка требуется для реконструкции автомобильной дороги).

В случае, определенном в пункте 2 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ, если земельный участок образуется на основании схемы расположения земельного участка, решение об утверждении схемы расположения земельного участка является решением об установлении вида разрешенного использования земельного участка или земельных участков.

Образование земельных участков из земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области и расположенных в границах территории, в отношении которой в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации принято решение о ее комплексном развитии и (или) заключен договор о комплексном развитии территории, может осуществляться лицом, с которым заключен такой договор, либо юридическим лицом, обеспечивающим реализацию решения о комплексном развитии территории, на основании проекта межевания территории или схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при наличии проекта планировки территории, утвержденного в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями об утверждении схемы расположения земельного участка (далее - заявители) являются граждане и юридические лица.

1.2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, могут выступать иные лица в силу полномочий, основанных на доверенности либо указании закона (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Подробную информацию о государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Министерства (<http://mingosim.pnzreg.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и (или) в модуле Комплексной системы предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) (далее - Региональный портал).

На Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства размещается следующая информация:

1) круг заявителей;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Справочная информация (адрес места нахождения, график (режим работы) Министерства, в том числе отдела по управлению земельными ресурсами Управления по распоряжению областным имуществом и работе с государственными предприятиями и учреждениями Министерства (далее - Отдел), справочные телефоны Министерства и Отдела, адреса сайта и электронной почты Министерства размещаются на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства.

Справочную информацию и информацию о предоставлении государственной услуги можно получить:

- непосредственно в здании Министерства с использованием средств наглядной информации, в том числе информационных стендов и средств информирования с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- при личном обращении посредством использования телефонной, почтовой связи, а также электронной почты.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и предоставлении справочной информации осуществляются также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) путем размещения сведений, в том числе о

графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях МФЦ.

1.3.4. Информирование осуществляется специалистами Отдела по следующим вопросам:

- разъяснения порядка подготовки и утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности представляемых документов;
- правильности оформления представляемых заявления и документов;
- времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- порядка подачи и рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Информирование осуществляется в устной форме, письменной форме, а также в форме обмена электронными документами.

1.3.5. Индивидуальное информирование организуется в Министерстве в случаях обращения заявителей:

а) в устной форме (лично или по телефону). Продолжительность индивидуального устного информирования одного заявителя - не более 10 минут.

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Отдела.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной или электронной форме, направив обращение, в том числе, на адрес электронной почты Министерства, либо посредством сайта Министерства, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Отдела, предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора специалист Отдела должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю.

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

б) в письменной форме в случае поступления обращения заявителя посредством почтовой связи, сайта Министерства, либо электронной почты

Министерства.

Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями).

Ответ на обращение направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета заявителя на Едином портале или в иной информационной системе Министерства, обеспечивающей идентификацию или аутентификацию (при использовании Единого портала или иной информационной системы Министерства), или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Краткое наименование государственной услуги не предусмотрено.

2.2. Наименование исполнительного органа Пензенской области, предоставляющего государственную услугу: Министерство.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- приказ Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка, подготовленная Министерством схема расположения земельного участка (при необходимости);

- приказ Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием оснований для отказа.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в течение 10 дней со дня его принятия и по выбору заявителя (представителя заявителя) может быть представлен ему в виде:

- бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

- бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления заказным письмом;

- электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

- электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

- электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронный

документ в машиночитаемом формате), который направляется Министерством посредством Единого портала.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть направлен законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, заказным письмом в течение одного календарного дня со дня его принятия или выдан ему при личном обращении.

Результат предоставления государственной 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 заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях раздела земельного участка, который находится в собственности Пензенской области и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, не должен превышать 20 дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги в случае утверждения схемы расположения земельного участка в целях подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги в случае, если схема расположения земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ, не должен превышать 35 дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

2.4.4. Срок предоставления государственной услуги в случае утверждения схемы расположения земельного участка, находящегося в собственности Пензенской области, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества, не должен превышать 3 месяцев со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Министерство.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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, способы их представления.

2.5.1. Государственная услуга предоставляется на основании заявления о подготовке и утверждении схемы расположения земельного участка (далее - заявление) по форме согласно приложению к Регламенту.

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

Заявление и прилагаемые к нему документы должны соответствовать требованиям, установленным порядком и способам подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требованиям к их формату, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 (далее - порядок и способы), если они направляются в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5.2. Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

2.5.3. Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, следующими способами:

- а) на бумажном носителе лично по адресу Министерства;
- б) на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу Министерства;
- в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), посредством сайта Министерства, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала;
- г) в форме электронного документа посредством электронной почты Министерства;
- д) на бумажном носителе через МФЦ.

2.5.4. В целях раздела земельного участка, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования, к заявлению прилагаются:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить;

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.

2.5.5. Заявитель вправе представить:

- схему расположения земельного участка в случаях, определенных в пунктах 2.1, 4 - 8 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации. В случае, если подготовку схемы расположения земельного участка обеспечивает гражданин в целях образования земельного участка для его предоставления гражданину без проведения торгов, подготовка данной схемы может осуществляться по выбору указанного гражданина в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе. Содержание схемы расположения земельного участка в форме электронного документа должно соответствовать содержанию схемы расположения земельного участка в форме документа на бумажном носителе;

- свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о здании, сооружении, находящихся на формируемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

- письменное согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков в соответствии с пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев образования земельных участков из земельных участков, находящихся в собственности Пензенской области и предоставленных государственным унитарным предприятиям Пензенской области, государственным учреждениям Пензенской области, и утверждения схемы расположения земельного участка в соответствии со статьями 11.4, 11.10 и 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.6. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования

к подготовке схемы расположения земельного участка установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148.

2.5.7. Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заявителем с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств.

2.5.8. Подготовка схемы расположения земельного участка может осуществляться публично-правовой компанией «Роскадастр» на условиях, предусмотренных соглашением, заключенным в соответствии с частями 6 и 7 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2021 № 448-ФЗ «О публично-правовой компании «Роскадастр» между этой компанией и Министерством (в том числе с привлечением на основании гражданско-правовых договоров организаций, созданных этой компанией, или иных организаций).

2.5.9. Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме заявления к рассмотрению в форме электронного документа и его возврата являются:

- некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, сайте Министерства;
- выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (представителя заявителя) несоблюдения установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности;
- заявление в электронной форме подано с нарушением порядка и способов.

В случае выявления хотя бы одного из вышеуказанных оснований Министерство в течение 3 дней со дня поступления заявления принимает решение об отказе в его приеме к рассмотрению и направляет электронным документом в машиночитаемом формате по адресу электронной почты заявителя (представителя заявителя) либо в его личный кабинет в Едином портале уведомление в электронной форме, подписанное квалифицированной подписью, с указанием оснований для принятия указанного решения и (или) пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями).

2.6.2. В приеме заявления к рассмотрению отказывается, если оно не соответствует приложению к Регламенту, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, если они предусмотрены для случая, указанного в подпункте 2.5.4 пункта 2.5 настоящего раздела Регламента. В этом случае Министерство в течение 10 дней со дня поступления заявления возвращает его

заявителю (представителю заявителя) с указанием всех причин возврата.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка являются:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным Приказом 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 с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- 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 допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- поступление в Министерство в срок, установленный пунктом 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ, уведомления из Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка.

Основаниями для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка в целях подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, кроме вышеуказанных оснований также являются основания из числа предусмотренных подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, если на момент поступления в Министерство заявления на рассмотрении Министерства находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги приостанавливается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем (представителем заявителя), неполной информации, Министерство приостанавливает срок рассмотрения заявления и не позднее 1 рабочего дня со дня принятия данного решения уведомляет заявителя (представителя заявителя) о приостановлении срока рассмотрения заявления с указанием информации, подлежащей корректировке, но не более чем на 5 рабочих дней со дня получения заявителем (представителем заявителя) уведомления.

Заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления направляет в Министерство доработанное заявление и (или) доработанные документы (сведения).

2.8. Размер платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в Министерство или МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Министерство. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, сайта Министерства, осуществляется в автоматическом режиме в день его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание Министерства оборудуется вывеской с наименованием исполнительного органа Пензенской области – Министерство государственного имущества Пензенской области.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

В помещениях Министерства оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или схематическом виде);
- образец заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной

услуги;

- описание результата предоставления государственной услуги;
- информация, указанная в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 Регламента.

Прием заявителей (представителей заявителей) осуществляется в кабинете специалиста Отдела.

Кабинет оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии и инициалов специалистов Отдела.

Одним специалистом Отдела, осуществляющим прием, одновременно ведется прием только одного заявителя (представителя заявителя).

Место для непосредственного приема заявителя (представителя заявителя) снабжается стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для ожидания и приема заявителей (представителей заявителей) оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места ожидания оборудуются соответствующими комфортными условиями для заявителей (представителей заявителей) и оптимальными условиями для работы специалистов, в том числе обеспечивается возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников МФЦ.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Вход и выход из здания, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Сотрудники, предоставляющие государственную услугу, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. На территории, прилегающей к зданию, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются данные нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков, иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, Региональном портале, сайте Министерства, на информационных стендах, в средствах массовой информации;
- предоставление возможности подачи заявления в виде электронного документа;
- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, сайта Министерства.

2.12.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются отсутствие:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям (представителям заявителей);
- нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- жалоб на действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;
- жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов Отдела, предоставляющих государственную услугу, к заявителям (представителям заявителей).

2.13. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель (представитель заявителя) представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Министерство по почте, по электронной почте либо при личном обращении в Министерство.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела устраняет эту техническую ошибку путем подготовки результата государственной услуги, указанного в пункте 2.3 настоящего раздела Регламента.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Отдела готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Срок исправления технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать 5

рабочих дней с даты регистрации специалистом Министерства, ответственным за регистрацию документов, поступившего в Министерство заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

а) в случае наличия технической ошибки – результат государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего раздела Регламента;

б) в случае отсутствия технической ошибки – уведомление об отсутствии технической ошибки.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. В случае если государственная услуга оказывается на базе МФЦ, специалист МФЦ принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы и регистрирует их. При приеме у заявителя (представителя заявителя) заявления и документов специалист МФЦ:

- проверяет наличие или отсутствие основания, предусмотренного подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента;

- при установлении отсутствия основания, предусмотренного подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента, выдает расписку о принятии заявления с описью представленных документов и указанием срока получения результата предоставления государственной услуги.

В случае если при подаче заявления и документов специалистом МФЦ обнаружено основание, предусмотренное подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента, специалист МФЦ возвращает заявителю (представителю заявителя) заявление и документы для приведения в соответствие с установленными требованиями с разъяснением причин возврата.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) при личном приеме в МФЦ допускается с использованием мобильного приложения Единого портала.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) при личном приеме в МФЦ с использованием биометрических персональных данных, размещенных в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы и подтвержденных в порядке, предусмотренном пунктами 11(1) или 11(2) Правил размещения физическими лицами своих биометрических персональных данных в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2022 № 1066 «О размещении физическими лицами своих биометрических персональных данных в единой биометрической системе с использованием мобильного приложения единой биометрической системы» не допускается.

Предоставление заявителем (представителем заявителя) с использованием многофункционального сервиса обмена информацией сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации,

либо иных документах, выданных государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, приравнивается к предъявлению соответствующих документов.

При необходимости специалист МФЦ имеет право обращаться за разъяснением к сотрудникам Отдела Министерства с использованием средств телефонной, факсимильной, электронной и иных видов связи.

Сотрудники Отдела Министерства обязаны оперативно предоставить все необходимые разъяснения специалисту МФЦ.

Передачу и доставку документов заявителя (представителя заявителя) из МФЦ в Министерство осуществляет сотрудник МФЦ - курьер. Он передает документы специалисту Министерства, ответственному за регистрацию документов, в течение 2 рабочих дней с момента принятия ходатайства и других документов от заявителя (представителя заявителя) лично под подпись с сопроводительным письмом и с описью документов.

После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма специалист Министерства, ответственный за регистрацию документов, возвращает курьеру МФЦ с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

В случае если за предоставлением государственной услуги заявитель (представитель заявителя) обращался в МФЦ, выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ.

После получения из Министерства информации о принятии решения сотрудник МФЦ в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения информации, получает в Министерстве результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего раздела Регламента. О получении результата предоставления государственной услуги курьером МФЦ делается соответствующая отметка в реестре.

При выдаче заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги специалист МФЦ проверяет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий права законного представителя (свидетельство о рождении несовершеннолетнего; документы, подтверждающие полномочия усыновителя, опекуна или попечителя), в случае обращения законного представителя, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю заявителя) выдается документ под подпись с указанием даты его получения.

Специалист МФЦ не выдает результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, другому законному представителю несовершеннолетнего, если в заявлении о предоставлении государственной услуги заявитель выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в МФЦ в течение 30 дней с момента окончания срока предоставления государственной услуги, МФЦ курьером отправляет документы в Министерство под подпись с сопроводительным письмом.

2.14.2. Формирование заявления в электронной форме осуществляется

посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, сайте Министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, сайте Министерства с возможностью бесплатного копирования.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя (представителя заявителя) электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

Заявления и прилагаемые к ним документы представляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется Единым порталом, сайтом Министерства автоматически в процессе заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представитель заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения

посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность заполнения одной электронной формы заявления несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

д) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, сайте Министерства в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале, сайте Министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов его рассмотрения:

в виде бумажного документа, который заявитель (представитель заявителя) получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления заказным письмом;

в виде электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты;

в виде электронного документа в машиночитаемом формате, который направляется Министерством посредством Единого портала;

в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты.

Заявитель (представитель заявителя) имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством способом, указанным в заявлении, в срок, не

превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления государственной услуги.

2.14.3. Заявитель (представитель заявителя) вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; получение сведений о ходе выполнения заявления; осуществление оценки качества предоставления услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства), непосредственно после их получения посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя (представителя заявителя) о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю (представителю заявителя) после успешного заполнения опросной формы оценки на Едином портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке со ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем (представителем заявителя) качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

2.14.4. Для выполнения действий, связанных с использованием пространственных данных при рассмотрении заявления и документов, представленных заявителем (представителем заявителя), а также для получения сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, допускается использование федеральной государственной географической информационной системы «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством
государственного имущества
Пензенской области
государственной услуги
«Подготовка и утверждение
схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма

Руководителю Министерства государственного
имущества Пензенской области

от _____

(фамилия, имя, отчество, место жительства
заявителя (представителя заявителя)
и реквизиты документа,
удостоверяющего его личность (для
гражданина) <*> или наименование и место
нахождения заявителя (для юридического
лица) _____

(государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации
юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН, за
исключением случаев, если заявителем
является иностранное юридическое лицо)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты для связи с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас подготовить<*> и утвердить схему расположения земельного
участка, входящего в состав исходного земельного участка с кадастровым номером
_____ в целях его использования для _____ путем
_____ площадью _____ кв.
м, расположенного по адресу (местоположение): _____.

На основании приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 результат
рассмотрения заявления и документов, а также информацию о ходе предоставления
государственной услуги прошу предоставить<***>:

	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении
	в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления заказным письмом
	в виде электронного документа, размещенного на сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты

	в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю (представителю заявителя) посредством электронной почты
	в виде электронного документа в машиночитаемом формате, который направляется Министерством посредством Единого портала

Результат рассмотрения заявления и документов в виде бумажного документа дополнительно прошу предоставить:

	непосредственно при личном обращении
	посредством почтового отправления

Прошу выдать результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде бумажного документа (выбрать один из вариантов):

- лично мне;
- другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) другого законного представителя несовершеннолетнего)

(сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего: вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Заявитель (представитель заявителя) _____
(подпись)

М.П. (при наличии)

Дата

<*> за исключением случаев, определенных в пунктах 4-10 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

<***> заполняется в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

Приложения:

Дата

Подпись заявителя (представителя заявителя)