



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ БЕЛОКУРАКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

«13» октября 2026 г. г.г. Белокуракино

№ 917-п

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности», руководствуясь Уставом муниципального образования Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятый решением Совета муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.12.2025 года № 38/1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 года № 2, Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 25.06.2026 г. № 612-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»».
3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Луганский Информационный Центр (доменное имя сайта lug-info.ru) и разместить на официальном сайте Администрации Белокуракинского муниципального округа Луганской Народной Республики в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образования
Белокуракинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



О.П. Кучерявая

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального округа муниципальное
образование Белокуракинский
муниципальный округ Луганской
Народной Республики
от «13» октября 2026 г. № 914-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории»

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению

Администрацией муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики вышеуказанной муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент применяется в отношении земельных участков, находящихся в ведении или собственности муниципального образования Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявители).

1.4. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной
услуги**

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- а) специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;
- б) посредством телефонной связи;
- в) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;
- г) путем размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- д) посредством ответов на письменные обращения граждан.

1.6. Консультирование осуществляется по вопросам перечня необходимых документов для получения муниципальной услуги, мест и графиков приема заявителей, порядка и сроков рассмотрения заявлений и документов, порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

1.7. Информационные стенды и иные источники информирования, размещенные в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

- режим работы, адреса органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- почтовые адреса, телефоны отделов участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- иную информацию, необходимую для получения муниципальной

услуги.

1.8. Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах уполномоченного органа:

1.8.1. Уполномоченный орган расположен по адресу: 292200, Луганская Народная Республика, Белокуракинский м.о., пгт. Белокуракино, пл. Горького, 6.

Справочные телефоны уполномоченного органа: 8 (857 62) 2 20 26.

График работы уполномоченного органа: понедельник – четверг с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.50, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.50, суббота и воскресенье – выходной.

1.9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа при личном контакте с заявителями, почтовой и телефонной связи.

Для получения сведений об этапах прохождения процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1.10. Перечень условных обозначений и сокращений, содержащихся в настоящем Административном регламенте приведены в приложении № 1.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики в лице отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики (Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю на бумажном носителе.

2.7. Необходимость формирования реестровой записи результата предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.8. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган на предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.9.1. В случае образования земельного участка с целью предоставления без проведения аукциона, а также в случае раздела, объединения, выдела - не более чем 30 дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган;

2.9.2. В случае образования земельного участка с целью проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка - не более чем 2 месяца со дня

поступления заявления в Уполномоченный орган, без учета приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.10. Срок приостановления муниципальной услуги.

В случае, если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю в течение 5 рабочих дней, с момента поступления поданного позднее заявления.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.12. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:

2.12.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которое оформляется по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (подлинник для ознакомления).

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (подлинник для ознакомления).

2.12.4. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (по выбору заявителя в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе).

2.12.5. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на исходный земельный участок (земельные участки), если право на земельный участок признается возникшим в соответствии с законодательством Российской Федерации и не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (подлинник для ознакомления).

2.12.6. Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, сооружение либо помещение, расположенное на испрашиваемом земельном участке (земельных участках) если право на такое здание, сооружение либо помещение признается возникшим в соответствии с законодательством Российской Федерации и не зарегистрировано в ЕГРН (подлинник для ознакомления).

2.12.7. 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.

2.12.8. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков.

Такое согласие не требуется в следующих случаях:

- образование земельных участков из земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

- образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;

- образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия)

2.13. Документы, которые запрашиваются Уполномоченным органом посредством информационного межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.13.1. Выписка из ЕГРН на исходный земельный участок или земельные участки, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.13.2. Выписка из ЕГРН о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здание, строение, сооружение.

2.13.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) (для юридических лиц).

2.13.5. План земельного участка с расположением зданий, строений, сооружений, находящихся на земельном участке (земельных участках) заявителя с экспликацией к нему (из технического паспорта, из выписки ЕГРН, инвентарного дела) (при наличии).

2.14. В целях установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный орган может запрашивать информацию, указанную в пункте 2.13. в следующих организациях:

- Управлении Федеральной налоговой службы по Луганской Народной Республике;
- Управлении Росреестра по Луганской Народной Республике;
- Филиала ГПК «Роскадастр» по Луганской Народной Республике;
- иных государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях.

Получение информации, указанной в настоящем подразделе, не должно приводить к нарушению срока предоставления муниципальной услуги. Организации, взаимодействующие с уполномоченным органом по вопросам предоставления муниципальной услуги, обязаны предоставлять запрашиваемую информацию в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Плата за получение информации, указанной в настоящем пункте, с заявителя не взимается.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.13. административного регламента, данные документы запрашиваются уполномоченным органом в организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в порядке межведомственного взаимодействия.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- 2) отсутствие у заявителя прав и надлежащих полномочий на получение

муниципальной услуги, удостоверяемых в соответствии с действующим законодательством;

3) предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.12 административного регламента;

4) представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии).

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на адрес, указанный в заявлении не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления или вручается лично под подпись о получении.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. 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.

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

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

2.19.4. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.22. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Информация о графике (режиме) работы Уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг;
- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта,

на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими гражданами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

2.24. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностного лица Уполномоченного органа;

- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.25. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.26. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.27. Рабочее место должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть

оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.28. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.28.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.28.2. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

2.29. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.29.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.29.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.29.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.29.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.29.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.31. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления и получения результата муниципальной услуги в Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.32. 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 письменно желание получить

запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.33. 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 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 соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

- процедура профилирование заявителя;
- процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- процедура направления межведомственных запросов;
- процедура принятия и направления решения в форме постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
- процедура принятия и направления отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Профилирование заявителя

3.1. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

Процедура приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления

муниципальной услуги документов, указанных в пункте 2.12 настоящего административного регламента, или без приложения таковых.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;
- регистрирует заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в день поступления.

Процедура рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу предоставленных документов на предмет их соответствия установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. В случае если заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подано в иной орган или к заявлению не приложены или приложены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.12. настоящего административного регламента, в течение десяти дней со дня поступления заявления, возвращает заявление об утверждении схемы заявителю. При этом должны быть указаны все причины возврата заявления.

3.5. В случае соответствия предоставленных документов, приложенных к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, специалист переходит к процедуре направления межведомственных запросов.

Процедура направления межведомственных запросов

3.6. Специалист Уполномоченного органа ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов согласно перечню, указанному в пункте 2.13 настоящего административного регламента.

Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Процедура принятия и направления решения в форме постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

3.7. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги Администрация принимает решение в форме постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и направляет его заявителю в течении 3 рабочих дней.

Процедура принятия и направления отказа в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

3.8. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.19. настоящего административного регламента, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и в течении 3 рабочих дней направляет его заявителю.

Процедура приостановления предоставления муниципальной услуги утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

3.9. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.18. настоящего административного регламента, Администрация принимает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги и в течении 3 рабочих дней направляет его заявителю.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов

3.10. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган в связи с выявленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.11. В случае, если в результате предоставления муниципальной услуги допущены опечатки и (или) ошибки, заявитель (представитель) вправе обратиться в уполномоченный орган с письменным заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Уполномоченный орган, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах работник уполномоченного органа осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, уполномоченный орган подготавливает мотивированный ответ об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа и подлежит регистрации в установленном порядке в течение 2 рабочих дней.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или мотивированного ответа об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

3.13. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;

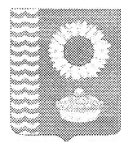
Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	муниципальная услуга, административный регламент
юридическое лицо, физическое лицо, индивидуальный предприниматель	заявитель
лицо, обладающее соответствующими полномочиями	представитель
Администрацией муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики	уполномоченный орган
Единый государственный реестр недвижимости	ЕГРН
Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	ЕГРИП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории»

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



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ БЕЛОКУРАКИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

«___» _____ 20__ г. пгт. Белокуракино № _____

**Об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории**

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 года № 2, Уставом муниципального образования Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятый решением Совета муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.12.2025 года № 38/1, рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, Администрации муниципального округа муниципальное образование Белокуракинский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, адрес земельного участка: _____, с кадастровым номером (кварталом) _____ и установить следующее:

1.1. площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой, составляет _____;

1.2. кадастровый номер (квартал) земельного участка _____;

1.3. категория земель: _____;

1.4. вид разрешенного использования земельного участка: _____.

2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на _____.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Белокуракинский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане
территории»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории

(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
Контактные данные _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

Решение
об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории

от _____ № _____
Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель:
_____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями
11.10, 39.112 Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в
утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
территории отказано по основаниям: _____

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления 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

кому _____
от _____
(в заявлении гражданина указываются
его Ф.И.О., паспортные данные,
регистрация по месту проживания,
адрес для отправки корреспонденции,
контактный телефон;
в заявлении юридического лица
указываются его полное наименование
в соответствии с учредительными
документами, юридический и почтовый
адреса, контактный телефон,
Ф.И.О. руководителя, ИНН)

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом плане территории в
целях _____
(указать цель образования земельного участка (раздел, объединение, и т.д.)

1. Сведения об образуемом(-ых) земельном(-ых) участке(-ах):

1.1 Кадастровый номер (условный номер) _____,

1.2. Ориентировочная площадь _____ кв. м.,

1.3. Цель использования земельного участка (вид разрешенного использования)

1.4. Ориентиры местоположения (адрес)

2. Сведения о земельном(-ых) участке(-ах), из которого(-ых) образуются земельные участки (заполняются сведения о земельном участке (земельных участках), в случае раздела или объединения земельных участков):

2.1. площадь _____ кв. м.,

2.2. кадастровый номер исходного земельного участка № _____,

2.3. адрес: _____

(заполняются сведения о земельном участке (земельных участках), в случае раздела или объединения земельных участков)

3. Иные сведения:

(реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если з/уч предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; решение об изъятии з/уч для государственных или муниципальных нужд, в случае если з/уч предоставляется взамен з/уч, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Я устно предупрежден(а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» в целях получения мной муниципальной услуги.

Документы прилагаются:

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя. Ф.И.О. представителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы
расположения земельного участка или
земельных участков на кадастровом
плане территории»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления Услуги
при направлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории		
1.	физическое лицо	1) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; 2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
в случае обращения заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления муниципальной услуги		
1.	физическое лицо	1) решение о внесении изменения; 2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	