



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛИСИЧАНСК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЛИСИЧАНСК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» сентября 2020 г.

г. Лисичанск

№ 380-17

О присвоении адреса объектам адресации

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, с целью присвоения наименований элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По результатам инвентаризации адресного хозяйства на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики присвоить адрес объектам адресации согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Управлению внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики согласно распределению функциональных обязанностей.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Лисичанск
Луганской Народной Республики

 Э.В. Сахненко

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Лисичанск Луганской Народной
Республики
от « 15 » 16 2025 г. № 380-17

№ п/п	Наименование объекта адресации
1	2
1	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, городской округ город Лисичанск, город Лисичанск, улица 1 Мая, дом 7
2	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, городской округ город Лисичанск, город Лисичанск, улица Владимира Сосюры, дом 150
3	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, городской округ город Лисичанск, город Лисичанск, улица Рубежанская, дом 19
4	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, городской округ город Лисичанск, город Лисичанск, улица Свердлова, здание 261
5	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, городской округ город Лисичанск, город Лисичанск, улица Свердлова, земельный участок 263



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛИСИЧАНСК
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЛИСИЧАНСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» сентября 2024 г.

г. Лисичанск

№ 381-П

**Об утверждении Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия
вида разрешенного использования земельных участков,
расположенных на территории муниципального образования
городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики,
Классификатору видов разрешенного использования
земельных участков»**

В соответствии со статьей 4 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики», пунктом 13 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом №33-ФЗ от 20.03.2025 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 4 Указа Главы Луганской Народной Республики от 21.02.2023 №УГ-155/23 «Об особенностях регулирования отношений по государственному кадастровому учету недвижимого имущества, государственной регистрации прав на недвижимое имущество на территории Луганской Народной Республики», Постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил

разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (с изменениями), постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики от 10.06.2024 № 43-п «Об установлении соответствия видов разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, Классификатору видов разрешенного использования земельных участков».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Управлению внутренней политики, работы со средствами массовой информации и организационно-аналитической работы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: lug-info.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики согласно распределению функциональных обязанностей.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Лисичанск
Луганской Народной Республики

 Э. В. Сахненко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа
муниципальное образование
городской округ город
Лисичанск Луганской
Народной Республики
от «16» 09 2025 № 381-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия
вида разрешенного использования земельных участков, расположенных
на территории муниципального образования городской округ город
Лисичанск Луганской Народной Республики, Классификатору видов
разрешенного использования земельных участков»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики. Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков, осуществляемых по запросу физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя либо их уполномоченных представителей, в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», Земельного кодекса Российской Федерации, части 13 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления соответствия вида разрешенного использования земельных

участков, находящихся на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 (далее Классификатор).

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте.

В настоящем административном регламенте используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также следующие термины и сокращения:

- административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

- муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее – муниципальная услуга) – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2005 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

- публичное письменное консультирование – размещение информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики.

1.3. Круг Заявителей.

1.3.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники/пользователи (юридические лица, физические лица) земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики (далее – Заявитель).

С заявлением о выдаче документов об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков могут обратиться Представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной доверенности в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

1.3.2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через Представителя. Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – Представитель).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики;

- в средствах массовой информации;

- на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

На информационных стендах структурного подразделения Администрации, в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- круг Заявителей;

- выдержки из административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, режим приема, номера телефонов;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- формы представлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.4.2. Индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Администрации.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах).

1.4.3. Индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в структурное подразделение Администрации – отдел землепользования и сельского хозяйства (далее – Уполномоченный орган). При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в органе.

1.4.4. Посредством индивидуального устного информирования. Время ожидания Заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут. Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого Заявителя должностным лицом органа не должно превышать 10 минут.

1.4.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию.

1.5.1. Должностное лицо структурного подразделения Администрации, непосредственно отвечающего за предоставление муниципальной услуги, при ответе на обращения Заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) могут дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Администрации, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить Заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы; должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ; фамилию и инициалы исполнителя; наименование структурного подразделения-исполнителя; номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование Заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения Заявителей.

1.5.2. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг Заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы представлений, уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в структурное подразделение Администрации, предоставляющее услугу, а также посредством телефонной связи Администрации. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе получить посредством электронной почты органа.

1.5.4. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, и является доступной для Заявителя. К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
- справочные телефоны структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адреса официального сайта городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, предоставляющего муниципальную услугу, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

1.5.6. Информирование и консультирование Заявителя (Представителя Заявителя) о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в органе, предоставляющем услугу, бесплатно.

1.5.7. Информирование, консультирование и предоставление муниципальной услуги через многофункциональные центры возможно после заключения соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений/документов.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, Классификатору видов разрешенного использования земельных участков».

2.1.2. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.2.1. Ответственным исполнительным органом муниципального образования за предоставление муниципальной услуги является Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики.

2.2.2. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел землепользования и сельского хозяйства (далее- Уполномоченный орган).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление Администрации об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, классификатору видов разрешенного использования земельных участков;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которой Заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в пункте 2.3.1. раздела 2.3. настоящего административного регламента, которые содержат следующие сведения:

- наименования органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа;
- должность и подпись лица, уполномоченного на подписание документа.

Документ, содержащий решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдается в простой письменной форме на официальном бланке Администрации за подписью заместителя главы Администрации курирующим это направление, которое содержит следующие сведения:

- наименования органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия документа;
- причины и обоснования отказа в получении муниципальной услуги;
- должность и подпись лица, уполномоченного на подписание документа.

Реестровая запись в качестве результата предоставления муниципальной услуги, а также наличие информационных систем, в которых размещена реестровая запись, не предусмотрены. Факт получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

2.3.3. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1. раздела 2.3. настоящего административного регламента:

- направляется Заявителю в форме электронного документа на электронный адрес Заявителя, если такой способ указан в заявлении об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору;
- выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию;
- направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Уполномоченного органа и заместитель Главы Администрации, согласно распределению функциональных обязанностей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.5.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель (или его Представитель) предоставляет в Уполномоченный орган Администрации:

- 1) заявление об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору (далее – заявление) (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии, или выданные Публично-правовой компанией «Роскадастр» копии, заверенные в установленном действующим законодательством порядке);
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, в случае если за получением муниципальной услуги обращается физическое лицо-гражданин;
- 4) документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги Представителя Заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации;
- 5) документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги Представителя Заявителя;

6) уставные документы (учредительные документы), которые определяют правовой статус юридического лица и служат основанием для его деятельности, в случае если за получением муниципальной услуги обращается юридическое лицо;

7) документ, удостоверяющий личность Заявителя: паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о присвоении индивидуального налогового номера (ИНН), свидетельство о регистрации ИП (выписка из реестра ЕГРИП), в случае если за получением муниципальной услуги обращается индивидуальный предприниматель;

8) документ, удостоверяющий (устанавливающих) права Заявителя на объекты недвижимого имущества, расположенного на земельном участке, в отношении которого подается заявление об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору, в случае если на указанном в заявлении земельном участке расположен объект недвижимого имущества.

2.5.2. В случае подачи заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при личном приеме в орган, представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если заявление об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору подается через уполномоченного Представителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц и юридических лиц, не имеющих печати);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц, имеющих печать);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности.

Уполномоченным органом, осуществляющим подготовку постановления Администрации об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору, у Заявителя берутся копии документов с указанием их перечня в заявлении. В случае предоставления документов через многофункциональный центр выдается расписка указанным многофункциональным центром.

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

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) некорректное заполнение полей в форме заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору;

2) непредставление документов, предусмотренных разделом 2.5 настоящего административного регламента;

3) предоставление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

4) предоставление документов, срок действия которых истек на день обращения за получением муниципальной услуги;

5) представление нечитаемых документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

6) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

7) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в орган.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются случаи:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в разделе 1.3. настоящего административного регламента;

3) несоответствие документов, указанных в разделе 2.5. настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

4) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

5) несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

6) несоответствие испрашиваемого вида разрешенного использования классификатору;

7) наличие обеспечительных мер, наложенных в отношении земельного участка, и (или) прав пользования на указанные объекты недвижимого имущества;

8) испрашиваемый Заявителем вид разрешенного использования земельного участка по содержанию не соответствует текущему;

9) отзыв заявления по инициативе Заявителя.

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

Предоставление муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется без взимания платы.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема запроса.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) адрес (местонахождение) органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3) режим работы, номера телефонов.

2.11.2. Помещение, предназначенное для приема Заявителей, оборудуется:

1) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

3) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

2.11.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации. Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Место для информирования, предназначенное для ознакомления Заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуальной – текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.11.5. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

- 1) почтовые адреса Администрации;
- 2) официальный сайт Администрации;
- 3) справочный номер телефона;
- 4) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.11.6. В соответствии с законодательствами Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- 1) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
- 9) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

10) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Администрации, а также личного посещения органа, в установленное графиком работы время;
- обеспечение возможности направления запроса в орган по электронной почте.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) проверка права Заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Содержание административной процедуры включает в себя:

1) проверку документа, удостоверяющего личность Заявителя (его Представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя;

2) проверку комплектности документов и их соответствия установленным требованиям;

3) изготовление копий документов;

4) оформление и проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) принятие решения по результатам оказания услуги;

7) выдача результата оказания услуги.

3.3. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и приложенных документов является обращение Заявителя с заявлением об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. При личном обращении Заявителя в Уполномоченный орган, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, Представителя Заявителя – на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае обращения Представителя);

- проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и приложенных к нему документах. В ходе приема документов от Заявителя или уполномоченного им лица специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору поддается прочтению;

2) в заявлении об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору указаны фамилия, имя,

отчество (последнее – при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору подписано Заявителем или уполномоченным Представителем;

4) прилагаются документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям настоящего административного регламента – уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные Заявителем документы. В случае, если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом. По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист несет ответственность за принятые документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и приложенных к нему документов составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления. Критерий принятия решения: поступление заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление сформированного комплекта документов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и результатов в журнале регистрации заявлений и результатов на предоставление муниципальной услуги «Установление соответствия видов разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, Классификатору видов разрешенного использования земельных участков» (Приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе ее предоставления по основаниям, установленным разделом 2.7. административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги. Принятие решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору или об отказе в установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору осуществляется в течении одного месяца со дня предоставления документов Заявителем.

Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги (Постановление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики).

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен Заявителем:

- 1) нарочно в помещении Уполномоченного органа;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты.

В случае обращения Заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично, Уполномоченный орган:

- устанавливает личность Заявителя или Представителя Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия Представителя Заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги, под роспись, в соответствующем журнале.

3.6. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) Заявителю постановления о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись, в журнале выданных решений Уполномоченного органа.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1 Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги (далее — текущий контроль), осуществляется заместителем Главы Администрации согласно распределению функциональных обязанностей.

4.2. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе путем проверок соблюдения и исполнения настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана.

4.4. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб Заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного субъекта, по распоряжению Главы Городского округа муниципальное образование Городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики.

4.5. Должностные лица ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

4.6. Администрацией осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления муниципальной услуги.

4.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения муниципальной услуги.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения заместителя Главы Администрации, Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, жалоба направляется на рассмотрение Главе городского округа муниципальное образование городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством официального сайта муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении Заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, Уполномоченного органа решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, Уполномоченного органа;

- доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, Уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого постановления, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования земельных
участков, расположенных на территории
муниципального образования городской
округ город Лисичанск Луганской
Народной Республики, Классификатору
видов разрешенного использования
земельных участков»

В Администрацию городского округа
муниципальное образование городской
округ город Лисичанск Луганской
Народной Республики

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес проживания)

(почтовый адрес, мобильный телефон,
электронная почта)

Заявление

об установлении соответствия вида разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

Прошу установить соответствие разрешенного использования, принадлежащего мне земельного участка, имеющего следующие характеристики:

адрес земельного участка - _____,

площадь - _____,

кадастровый номер - _____,

категория земель - _____,

вид разрешенного использования - _____,

_____,
(указывается вид разрешенного использования земельного участка в соответствии со сведениями, содержащимися в правоустанавливающих документах)

принадлежащего мне на праве _____,
согласно, установленного Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 (с изменениями).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Результат рассмотрения данного заявления прошу направить мне (нужное отметить):

- простым почтовым отправлением
- на адрес электронной почты
- выдать лично

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, связанную с подготовкой запрашиваемого документа. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

Заявление подписано лично

_____,
(указываются фамилия, инициалы заявителя)

Заявление подписано

_____,
(указываются фамилия, имя, отчество законного представителя заявителя)

_____,
(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя)

проживающим(щей) _____,
который(рая) является представителем заявителя на основании

(указываются реквизиты доверенности)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Достоверность персональных данных заявителя, внесенных в настоящее заявление, подтверждаю.

(подпись должностного лица, принявшего заявление) / _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Установление соответствия
вида разрешенного использования
земельных участков, расположенных
на территории муниципального
образования городской округ город
Лисичанск Луганской Народной
Республики, Классификатору видов
разрешенного использования
земельных участков»

В Администрацию городского округа
муниципальное образование
городской округ город Лисичанск
Луганской Народной Республики

(Ф.И.О. должностного лица)

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес проживания)

(почтовый адрес, мобильный телефон,
электронная почта)

Заявление

Прошу прекратить делопроизводство и возвратить ранее представленный пакет документов по заявлению от _____ г. № _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, связанную с подготовкой запрашиваемого документа. Мне разъяснено мое право на отзыв данного согласия.

Заявление подписано лично

(указываются фамилия, инициалы заявителя)

Заявление подписано

(указываются фамилия, имя, отчество законного представителя заявителя)

(указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя)

проживающим(щей) _____,
который(рая) является представителем заявителя на основании

(указываются реквизиты доверенности)
«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата подачи заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Достоверность персональных данных заявителя, внесенных в настоящее
заявление, подтверждаю.

_____ / _____ /
(подпись должностного лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Установление соответствия вида разрешенного
использования земельных участков, расположенных
на территории муниципального образования
городской округ город Лисичанск Луганской
Народной Республики, Классификатору видов
разрешенного использования земельных участков»

Журнал

регистрации заявлений и результатов на предоставление муниципальной услуги

«Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков, расположенных на территории
муниципального образования городской округ город Лисичанск Луганской Народной Республики, Классификатору
видов разрешенного использования земельных участков»

№ п/п	Регистрационный номер	Дата документа	Заявитель	Номер телефона	Дата исполнения	Дата вручения	Подпись	Исполнитель документа