



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» августа 2026 г.

пгт. Марковка

№ 186

**О внесении изменений в Перечень муниципальных услуг,
предоставляемых Администрацией муниципального округа
муниципальное образование Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики
от 29.09.2025 № 175**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2025 № 6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 №4 (с изменениями), Администрация

муниципального округа муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 29.09.2025 № 175, следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом следующего содержания: «3. Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков.».

1.2. Дополнить пунктом следующего содержания: «4. «Предоставление мест для захоронения (подзахоронения), оформлению удостоверений о захоронениях, перерегистрации захоронений на других лиц, выдаче разрешений на установку (замену) надмогильных сооружений (надгробий), ограждений мест захоронений, извлечение останков (праха) умерших для последующего перезахоронения, создание родственного, семейного (родового) захоронения, почетного, воинского захоронения, захоронения в нише стены скорби».

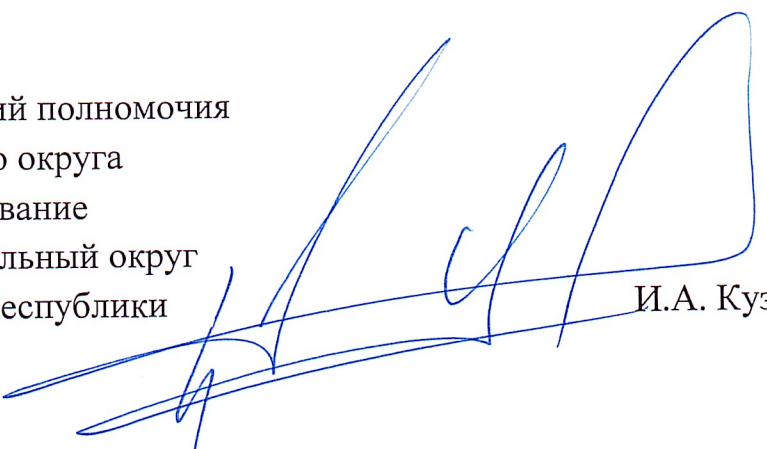
2. Отделу внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

И.А. Кузьменко





**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» августа 2025 г.

пгт. Марковка

№ 187

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
муниципальной услуги «Установление соответствия вида разрешенного
использования земельных участков классификатору видов разрешенного
использования земельных участков»**

В соответствии с Федеральным конституционным законом 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, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков», Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 11.12.2025 № 6, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 28.11.2025 № 235 «Об утверждении Порядка разработки и утверждении

административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики», Администрация муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

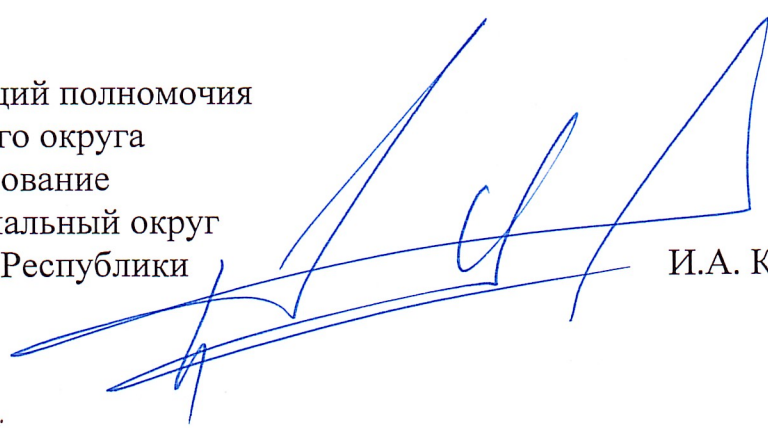
1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков».

2. Отделу внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – «Луганский информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Клименко Андрея Викторовича.

Временно исполняющий полномочия
Главы муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «17» августа 2026 г. № 187

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия
вида разрешенного использования земельных участков классификатору
видов разрешенного использования земельных участков»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики. Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков, осуществляется 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.

1.1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления соответствия вида разрешенного использования земельных участков, находящихся на территории

муниципального образования Марковский муниципальный округ 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 ФЗ № 210, 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 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 муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

1.3. Круг Заявителей

1.3.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели (собственники/пользователи (юридические лица, физические

лица)) земельного участка, расположенного на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Заявитель).

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 муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики;
- в средствах массовой информации;
- на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ 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 заявлений;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 – управлением жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений).

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 Отделе документационного обеспечения и обращений граждан.

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 управления жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений не должно превышать 10 минут.

1.4.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.4.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

Понедельник –четверг: с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 16:45;

обеденный перерыв с 13:00 до 13:45;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»: mar_okrug@mail.ru Телефон: (857-64) 9-18-78.

Местонахождение: 292400, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Марковский, пгт. Марковка, ул. Ленина, д. 18.

1.4.5.2. Информация о месте нахождения и графике приема заявлений на оказание муниципальной услуги управлением жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации:

Понедельник, среда, пятница: с 9:00 до 13:00.

Электронный адрес почты в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: mar_okrug@mail.ru

Телефон: (857-64) 9-18-78.

Местонахождение: 292400, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Марковский, пгт. Марковка, ул. Ленина, д. 18.

Прием заявителей

1.4.6. 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.

1.4.7. 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 муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики 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;

- формы заявлений, 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 управления жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений.

1.5.4. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, 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 муниципального образования Марковский муниципальный округ 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 представлением муниципальной услуги, осуществляется в Администрации, бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков».

2.1.2. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Субъектом предоставления муниципальной услуги является Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации (далее – Уполномоченный орган).

2.2.3. Многофункциональный центр принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений / документов.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является:

2.3.1.1. Постановление Администрации об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков;

2.3.1.2. Решение об отказе в установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

2.3.2. Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которой заявителю предоставляются результаты, непосредственно являются документы, указанные в подпункте 2.3.1.1. пункта 2.3.1. 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.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, непосредственно является документ, указанный в подпункте 2.3.1.2. настоящего административного регламента, который содержит следующие сведения:

- полное наименование 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.

2.3.3. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1. 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, либо 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, курирующий направление деятельности в сфере имущественных и земельных отношений Администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее 25 календарных дней со дня предоставления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с законом возложена на Заявителя.

Срок выдачи (направления) документа, подтверждающего принятие решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору, составляет 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

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 установление 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 законодательстве 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 (устанавливающий) права Заявителя на объект недвижимого имущества, расположенного на земельном участке, в отношении которого подается заявление об установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору, в случае если на указанном в заявлении земельном участке расположен объект недвижимого имущества;

9) согласие на обработку персональных данных.

2.5.2. В случае подачи заявления об установление 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 Уполномоченный орган, представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если заявление об установление 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.

Заявителю выдается расписка в получении от Заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, осуществляющим подготовку постановления Администрации об установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается 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 установление соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору;

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

3) представление 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 Уполномоченный орган.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и 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.

2.7.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается или направляется заявителю не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.10. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

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 предоставления 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 качества и доступности 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 Уполномоченного 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 Уполномоченного органа, в установленное графиком работы время.

2.12.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме представлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

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.

3. Состав, последовательность, сроки и результат выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;
- 2) уведомление заявителя о представлении документов и (или) информации, необходимой для установления соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору;
- 3) принятие решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору;
- 4) выдача (направление) принятого решения об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору.

3.1.2. Варианты предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» и «Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги» не предусматриваются.

3.1.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

3.1.4. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) установление личности заявителя (представителя заявителя);
- 2) регистрация заявления;
- 3) проверка комплектности документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) рассмотрение документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) принятие решения по результатам оказания услуги;
- 6) выдача результата оказания услуги.

3.2. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. 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 – 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 предоставлении 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, ответственный за прием документов, выдает Заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и приложенных к нему документов - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

Критерий принятия решения: поступление заявления об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору и приложенных к нему документов.

3.2.2. 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.

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

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

3.3. Выдача (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. 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 об установлении соответствия вида разрешенного использования земельных участков классификатору осуществляется в течении 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня предоставления документов заявителем.

3.3.2. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2, приложение № 3).

3.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

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

3.3.4. 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 подпись, в соответствующем журнале.

3.3.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись в журнале, который хранится в Уполномоченном органе.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для всех вариантов муниципальной услуги не предусмотрено.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования земельных
участков классификатору видов
разрешенного использования земельных
участков»

ФОРМА

(наименование органа местного самоуправления по месту нахождения земельного участка)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего

личность заявителя/представителя заявителя

проживающего по адресу:

(адрес заявителя/представителя заявителя)

(номер телефона)

Заявление

**об установлении соответствия вида разрешенного использования
земельных участков классификатору видов разрешенного использования
земельных участков**

Прошу установить соответствие вида разрешенного использования
земельного участка, принадлежащего _____
на праве _____,
(указать кому принадлежит) (указать право на земельный участок)
согласно _____
(указать реквизиты правоустанавливающего документа)

с кадастровым номером (при наличии)
_____,
(указать кадастровый номер земельного участка (при наличии))

с видом разрешенного использования / целевым назначением _____,

(указать разрешенное использование/ целевое назначение)

расположенного по адресу: _____,

(указать адрес расположения земельного участка)

на соответствующий Классификатору видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 (с изменениями), _____ код (_____).

(указать вид разрешенного использования, код)

На земельном участке расположены объекты недвижимого имущества:

(указать объекты недвижимого имущества (при наличии))

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя/представителя заявителя	
2.	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя	
3.	Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на земельный участок	
4.	Копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на объекты недвижимого имущества	

Способ получения:

Нарочно

Посредством почтовой связи _____
(указывается полный почтовый адрес)

В форме электронного документа на электронный адрес _____

(указывается адрес электронной почты)

Расписка о получении документов

Сведения из документа, удостоверяющего личность, и предоставленных документов сверены. Документы на _____ листах приняты «_____» _____ 20__ г., и расписка зарегистрирована под № _____.

Должностное _____ лицо Уполномоченного _____ органа

(фамилия и подпись ответственного лица)

Заявителем предоставлен следующий перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Расписка о получении документов

Сведения из документа, удостоверяющего личность, и предоставленных документов сверены. Документы на _____ листах приняты «_____» _____ 20__ г., и расписка зарегистрирована под № _____.
Должностное лицо Уполномоченного органа

(фамилия и подпись ответственного лица)

Заявителем предоставлен следующий перечень документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования земельных
участков классификатору видов
разрешенного использования земельных
участков»

(Бланк Администрации)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 202_ г.

№ _____

пгт. Марковка

**Об установлении соответствия вида разрешенного использования
земельного участка площадью _____ га, кадастровый номер
_____ (при наличии), расположенного по адресу:
_____, классификатору видов разрешенного использования
земельных участков**

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица) (вх.
от _____ № ____), руководствуясь 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», частью 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», приказом Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении
классификатора видов разрешенного использования земельных участков»,
Уставом муниципального образования Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального
округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики от 11.12.2025 № 6, Положением об
Администрации муниципального округа муниципальное образование
Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики,
утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное
образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной
Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация
муниципального округа муниципальное образование Марковский
муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить соответствие вида разрешенного использования земельного участка площадью _____ га, кадастровый номер _____ (*при наличии*), расположенного по адресу: _____: «_____», виду разрешенного использования земельного участка: «_____» (код _____), установленному классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

2. _____
(*наименование уполномоченного структурного подразделения Администрации*) Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики предоставить заявителю копию настоящего постановления способом указанным в заявлении.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на _____.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

_____ (подпись должного лица) _____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Установление соответствия вида
разрешенного использования земельных
участков классификатору видов
разрешенного использования земельных
участков»

(Бланк Администрации)

**Решение об отказе
в установление соответствия вида разрешенного использования
земельных участков классификатору видов разрешенного использования
земельных участков**

По результатам рассмотрения заявления об установление соответствия
вида разрешенного использования земельных участков классификатору видов
разрешенного использования земельных участков от «__»____20__г. № ____,
расположенных по адресу: _____,

ОТКАЗАНО _____
(Ф.И.О.)

в связи с _____

(причина отказа в соответствии с действующим законодательством)

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Марковский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

(подпись должного лица) _____
(фамилия, имя, отчество)