



# ВЕСТНИК МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА

печатное средство массовой информации  
органов местного самоуправления Медвенского района

№06 от 31 марта 2025 года

## Раздел «Муниципальные правовые акты»

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

#### ВНИМАНИЕ ЖИТЕЛЕЙ РАЙОНА

В соответствии с п. 2 ст.6 Закона Курской области от 20.10.2005 года №70-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

**Администрация Медвенского района в период с 04.04.2025 года по 30.04.2025 года проводит перерегистрацию граждан, состоящих на учёте нуждающихся в жилом помещении по сельским поселениям района.**

Для прохождения перерегистрации гражданин обязан предоставить в администрацию Медвенского района сведения, подтверждающие его статус нуждающегося в жилом помещении в следующем порядке:

- в случае если у гражданина за истекший период не произошло изменений в ранее предоставленных сведениях, это оформляется соответствующей распиской гражданина, которой он подтверждает неизменность ранее представленных им сведений;

- в случае если в состав сведений о гражданине произошли изменения, гражданин обязан предоставить новые документы, подтверждающие произошедшие изменения.

Администрация Медвенского района.

#### **Извещение о возможности предоставления гражданам земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта**

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Медвенского района Курской области

информирует о возможности предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка в аренду, в течение 30 (десяти) календарных дней со дня опубликования данного извещения в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды одним из следующих способов: в виде бумажного документа при личном обращении; в виде бумажного документа, направленного посредством почтового отправления.

Приём заявлений осуществляется по адресу: 307030, Курская область, п. Медвенка, ул. Советская, д. 20, каб. № 21, с 01.04.2025 по 30.04.2025 в рабочие дни с 08<sup>30</sup> часов до 13<sup>00</sup> часов, с 14<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов.

Дата окончания приёма заявлений: 30.04.2025.

Сведения о земельном участке:

- земельный участок общей площадью 2240 кв.м., из категории земель населённых пунктов, с кадастровым номером 46:15:120301:101, по адресу: Курская область, р-н Медвенский, Панинский сельсовет, х. Чаплыгин Лог, участок № 11, напротив дома №21, вид разрешенного использования – для размещения индивидуального (коттеджного) жилищного строительства, в том числе с объектами индивидуальной трудовой деятельности, личного подсобного хозяйства.

Осмотр земельного участка производится самостоятельно.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2025

115-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**О внесении изменений в постановление Администрации Медвенского района от 13.11.2019 №787-па «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации Медвенского района»**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Медвенский муниципальный район» Курской области, Администрация Медвенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Медвенского района от 13.11.2019 №787-па «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в Администрации Медвенского района» следующие изменения:

1.1.в преамбуле слова «постановлением Администрации Курской области от 03.10.2014 №630-па «О Порядке организации работы с обращениями граждан в Администрации Курской области» заменить словами «постановлением Губернатора Курской области от 12.12.2022 №412-пг «Об утверждении Порядка организации работы с обращениями граждан в исполнительных органах Курской области».

1.2.в Порядке организации работы с обращениями граждан в Администрации Медвенского района:

1) в пункте 1.3 слова «официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области» заменить словами «официальном сайте Медвенского района Курской области»;

2) в пункте 2.3, в абзаце 11 пункта 2.4 слова «муниципального района «Медвенский район» Курской области» заменить словами «Медвенского района Курской области»;

3) в пункте 2.5:

-в абзаце 2 слова «письменном обращении» заменить словами «обращении в письменной

форме», слова «письменное обращение» заменить словами «обращение в письменной форме»;

-в абзаце 3 слова «письменному обращению» заменить словами «обращению в письменной форме»;

-в абзаце 4 слова «адрес электронной почты» заменить словами «а также указывает адрес электронной почты либо использует адрес (уникальный идентификатор) личного кабинета на Едином портале или в иной информационной системе государственного органа или органа местного самоуправления, обеспечивающей идентификацию и (или) аутентификацию гражданина»;

4) абзац 3 пункта 3.4.10 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращения граждан, поступивших через официальный сайт Медвенского района Курской области, с их согласия размещается на официальном сайте Медвенского района Курской области специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан в органах местного самоуправления Медвенского района.»;

5) в пунктах 3.5.2, 3.5.4 слова «официальном сайте муниципального района «Медвенский район» Курской области» заменить словами «официальном сайте Медвенского района Курской области»;

6) в пункте 3.5.8:

-в подпункте 3 после слов «инвалиды I и II групп» дополнить словами «, дети-инвалиды и лица, сопровождающие таких детей.»;

-в подпункте 5 слова «члены Совета Федерации» заменить словами «сенаторы Российской Федерации»;

7) абзац 2 пункта 4.8 изложить в следующей редакции:

«Отдел по юридическим вопросам и работе с обращениями граждан Администрации Медвенского района обеспечивает сбор, учет и анализ данных по рассмотрению обращений граждан, поступивших в Администрацию Медвенского района, результаты аналитической работы по обращениям граждан по итогам квартала, полугодия, года доводит до сведения населения путем размещения на официальном сайте Медвенского района Курской области не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.».

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации Медвенского района Пинаеву Н.Н.

3.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Медвенского района **В.В.Катунин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2025 120-па

№ \_\_\_\_\_

поселок Медвенка

**Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Медвенского района от 09.03.2022 №63-па, Администрация Медвенского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Медвенского района Курской области:

от 25.01.2019 №83-па «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции Администрацией Медвенского района Курской области

«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;

от 02.03.2020 №147-па «О внесении изменений в административный регламент «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»;

от 14.06.2022 №231-па «О внесении изменений в административный регламент предоставления администраций Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

3.Муниципальному казенному учреждению «Управление строительства и ЖКХ Медвенского района Курской области» (Толщинов Ю.Ю.) обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

4.Отделу по вопросам документооборота и кадрам Администрации Медвенского района Курской области (Кутепова Н.М.) обеспечить направление текста настоящего постановления в бюллетень «Вестник Медвенского района» для официального опубликования.

5.Отделу по информационно-программному обеспечению Администрации Медвенского района Курской области (Любимов С.П.) разместить утвержденный настоящим постановлением административный регламент на официальном сайте Медвенского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации Медвенского района Солёного Д.А.

7.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Медвенского района **В.В.Катунин**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
Медвенского района  
от 28.03.2025 №120-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Администрацией Медвенского  
района Курской области муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Администрацией Медвенского района Курской области муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица, а также индивидуальные предприниматели, обратившие

с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее — заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту), исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Медвенского

района Курской области (далее - Администрация).

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел земельных правоотношений муниципального казенного учреждения «Управление строительства и ЖКХ Медвенского района Курской области», обеспечивающего осуществление функций и полномочий органов местного самоуправления Медвенского района Курской области по решению вопросов местного значения в сфере земельных правоотношений на территории Медвенского района Курской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует Автономное учреждение Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» - в части приема документов и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги, а также в части, предусмотренной соглашением о взаимодействии между Администрацией и АУ КО «МФЦ».

2.2.3. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для представления муниципальной услуги, не предусмотрена.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее - техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее - дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование и состав реквизитов

документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя, площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка; адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН); территориальную зону, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка; категорию земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Документом, содержащим решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, является уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, оформленное на официальном бланке Администрации, содержащее дату, номер, данные заявителя, все основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, содержащее дату, номер, данные заявителя, площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка; адрес земельного участка или при отсутствии адреса

земельного участка иное описание местоположения земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН; территориальную зону, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка; категорию земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в выдаче дубликата.

2.3.3. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись.

Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не формируется.

2.3.4. Наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2.3.5. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается):

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней (в 2025 году – 9 рабочих дней) со дня регистрации Администрацией запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее также — заявление).

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 2.3.1 административного регламента.

2.4.3. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

2.4.4. В случае предоставления заявителем документов через АУ КО «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи АУ КО «МФЦ» документов в Администрацию.

## **2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет заявление об утверждении схемы расположения земельного участка (заявление об исправлении технической ошибки, заявление о выдаче дубликата).

Формы заявлений приведены в приложениях № 2, 3, 4 к административному регламенту.

Способ подачи заявления об утверждении

схемы расположения земельного участка:

в Администрацию (почтовым отправлением);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

посредством Единого портала в электронном виде по адресу: <https://gosuslugi.ru>.

Способ подачи заявления об исправлении технической ошибки:

в Администрацию (почтовым отправлением).

Способ подачи заявления о выдаче дубликата:

в Администрацию (почтовым отправлением).

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении);

2.5.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.5.2.1. при обращении с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, который предлагается образовать или изменить;

2) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (в случае если права на него не зарегистрированы в ЕГРН);

3) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам);

4) согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом);

5) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.2. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.3. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

1) документ, удостоверяющий личность

заявителя (при личном обращении);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

2.5.2.4. Требования к схеме расположения земельного участка, который предлагается образовать или изменить:

при подаче в МФЦ: подлинник;

при почтовом отправлении: подлинник;

при подаче посредством Единого портала: электронный образ.

Требования к правоустанавливающим и (или) правоудостоверяющим документам на исходный земельный участок:

при подаче в МФЦ: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством Единого портала: электронный образ.

Требования, предъявляемые к согласию землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков, к согласию залогодержателей исходных земельных участков:

при подаче в МФЦ: подлинник;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством Единого портала: электронный образ.

Требования, предъявляемые к документу, удостоверяющему личность заявителя (представителя заявителя):

при подаче в МФЦ предъявляется подлинник;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством Единого портала: не требуется.

Требования, предъявляемые к документу, подтверждающему полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя):

при подаче в МФЦ: подлинник;

при почтовом отправлении: заверенная в установленном законодательством порядке копия;

при подаче посредством Единого портала: документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в

формате SIG.

После снятия копии с представленных оригиналов документов, указанных в настоящем подпункте (за исключением схемы расположения земельного участка), оригинал возвращается заявителю или представителю заявителя.

2.5.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.3.1. при обращении с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в случае обращения юридического лица);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в случае обращения индивидуального предпринимателя);

3) выписка из ЕГРН в отношении земельного участка (при наличии в ЕГРН сведений о таком земельном участке);

4) уведомление органа исполнительной власти Курской области, уполномоченного в области лесных отношений о согласовании (об отказе в согласовании) схемы расположения земельного участка, подлежащей согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.5.3.2. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

не требуется;

2.5.3.3. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

не требуется.

2.5.3.4. Требования, предъявляемые к представлению документов: копия или документ в электронной форме.

## **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:

2.6.1.1. при обращении с заявлением об утверждении схемы расположения земельного

участка:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2.1 административного регламента;

заявление подано с нарушением порядка и способов подачи заявления, установленных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

2.6.1.2. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2.2 административного регламента.

2.6.1.3. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги.

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2.3 административного регламента.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.7.2.1. при обращении с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту

планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

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

6) разработка схемы расположения земельного участка в отношении земельного участка, образование которого, в соответствии с пунктом 3 статьи 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) поступившее в срок, указанный в пункте 4 статьи 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», уведомление органа исполнительной власти Курской области, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка;

8) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.7.2.2. при обращении с заявлением об исправлении технической ошибки:

отсутствие факта допущения технической ошибки.

2.7.2.3. при обращении с заявлением о выдаче дубликата:

отсутствие ранее принятого постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

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

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

**муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет 15 минут.

**2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. При непосредственном обращении заявителя лично в АУ КО «МФЦ» максимальный срок регистрации заявления – 15 минут.

Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего административного регламента, с указанием их перечня и даты получения.

2.10.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением, посредством Единого портала и при получении от АУ КО «МФЦ», подлежит обязательной регистрации в Администрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги**

2.11.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с

законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

2.11.2. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются при изменении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.11.3. Обеспечение доступности для инвалидов:

АУ КО «МФЦ» обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, которые включают:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащие размещение оборудования носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная или пешая доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие исчерпывающей информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе, в сети «Интернет», средствах массовой информации, информационных материалах;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в АУ КО «МФЦ» и через Единый портал.

2.12.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления

муниципальной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

## **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

2.13.2. При предоставлении муниципальной услуги используется Единый портал, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.13.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путем заполнения заявления (запроса) в электронной форме.

Услуга предоставляется зарегистрированному на Едином портале заявителю. Для регистрации на Едином портале заявителю необходимо предварительно пройти процедуру проверки данных и подтверждения данных Электронной подписи. Используемую для регистрации юридическое лицо, возможно использовать и для подтверждения учетной записи физического лица (при условии, что в сертификате ключа проверки электронной подписи указаны необходимые данные этого физического лица, такие как Ф.И.О. и СНИЛС).

2.13.4. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при

обращении за получением муниципальных услуг в электронной форме, а также определение случаев. При которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант № 1. Утверждение схемы расположения земельного участка.

Вариант № 2. Исправление технической ошибки.

Вариант № 3. Получение дубликата.

#### **3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации, МФЦ и посредством Единого портала.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

### **3.3. Вариант № 1. Утверждение схемы расположения земельного участка**

3.3.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка;

решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, содержащее дату, номер, данные заявителя, площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка; адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН; территориальную зону, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка; категорию земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Документом, содержащим решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, является уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, оформленное на официальном бланке Администрации, содержащее дату, номер, данные заявителя, все основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги;  
 межведомственное информационное взаимодействие;  
 принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;  
 предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

### 3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (направляет почтовым отправлением), МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении); в электронном виде посредством Единого портала:

заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

схему расположения земельного участка, который предлагается образовать или изменить;

правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок (в случае если права на него не зарегистрированы в ЕГРН);

согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам);

согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в

соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке;

3) при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала:

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2.1 административного регламента;

заявление подано с нарушением порядка и способов подачи заявления, установленных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

3.3.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Возможность приема МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.3.6. Результатом административной процедуры является: прием документов посредством Единого портала или от АУ КО «МФЦ», регистрация в системе документооборота, поступление их к специалисту отдела.

Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, исполнительного органа Курской области, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, а также запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН (при наличии в ЕГРН сведений о таком земельном участке);

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) схемы расположения земельного участка, подлежащей согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Сведения запрашиваются в целях установления права на предоставление муниципальной услуги.

б) направляемые в запросах сведения:

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный

запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) основанием для информационного запроса является непредставление заявителем по собственной инициативе сведений, указанных в подпункте 2.6.3.1 административного регламента;

срок направления запроса составляет 2 рабочих дня после регистрации в Администрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Документы и информация, для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, представляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.7.2.1 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является

наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.7.2.1 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 21 календарный день (в 2025 году – 9 рабочих дней) с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в МФЦ;

путем направления электронного документа в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

Возможность предоставления МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеется.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней (в 2025 году – 9 рабочих дней).

3.3.8. Администрация, в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия решения, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости (далее - орган регистрации прав), указанное решение с приложением схемы расположения

земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

### **3.4. Вариант**

#### **№ 2. Исправление технической ошибки**

3.4.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка, выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, содержащее дату, номер, данные заявителя, площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка; адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка; кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН; территориальную зону, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка; категорию земель, к которой относится образуемый земельный участок.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя,

основания для отказа в исправлении технической ошибки.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (почтовым отправлением), МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении):

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 3 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

- 1) при личном обращении в МФЦ:
  - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.4.3.3. Возможность подачи запроса представителем заявителя имеется.

3.4.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.5.2.2 административного регламента.

3.4.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.3.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.7.2.2 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.7.2.2 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;  
путем выдачи в МФЦ.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

### 3.5. Вариант № 3. Получение дубликата

3.5.1. Результатами предоставления варианта муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;  
отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат, содержащий отметку «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу первого листа.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата, содержащее наименование Администрации, дату, номер, данные заявителя, основания для отказа в выдаче дубликата.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:  
прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
принятие решения о предоставлении

муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги, межведомственное информационное взаимодействие, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет в Администрацию (почтовым отправлением), МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении):

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 4 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

1) при личном обращении в МФЦ:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица, заверенная в

установленном законодательством порядке.

3.5.3.3. Возможность подачи заявления представителем заявителя имеется.

3.5.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.3 административного регламента.

3.5.3.5. В приеме запроса участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема Администрацией, МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.3.6. Регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрации, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.7.2.3 административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте 2.7.2.3 административного регламента.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день.

3.5.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Результат муниципальной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.5.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

**4. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации**

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 №147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» сокращен предельный срок утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Согласно пункту 1.6 Целевой модели «Подготовка документов и осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества» с 1 января 2025 года указанный срок составляет 9 рабочих дней.

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

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

№	Наименование признака заявителя	Значение признака заявителя
Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных		

участков на кадастровом плане территории»		
1	С каким заявителем (представитель заявителя)?	1. Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) 2. Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 3. О получении дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
4	Заявитель является иностранным юридическим лицом? (для юридических лиц)	1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо
5	Право на земельный участок (земельные участки) зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право на земельный участок (земельные участки) зарегистрировано в ЕГРН 2. Право на земельный участок (земельные участки) не зарегистрировано в ЕГРН
6	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	1. Один 2. Более одного
7	Исходный земельный участок	1. Не в залоге 2. В залоге

находится в залоге?	
---------------------	--

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
<b>Вариант № 1. «Утверждение схемы расположения земельного участка»</b>	
1. Юрическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Утверждение схемы расположения земельного участка  Отказ в утверждении схемы расположения земельного участка
<b>Вариант № 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах»</b>	
1. Юрическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах  Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах
<b>Вариант № 3: «Получение дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги»</b>	
1. Юрическое лицо 2. Физическое лицо 3. Индивидуальный предприниматель	Выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги  Отказ в выдаче дубликата

	документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги
--	---

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

Форма

Администрацию Медвенского района Курской области

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

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

Прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_,  
(при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка).

образованный \_\_\_\_\_  
(указать в результате чего образуется земельный участок)

земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»

из земельного участка (земельных участков) с  
кадастровым номером (кадастровыми номерами):

Форма

\_\_\_\_\_ (указываются, если земельный (-ые) участок (-ки) образуется (-ются) из земельного (-ных) участка (-ов), сведения о котором (-ых) внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Администрацию Медвенского района  
Курской области

Предполагаемая цель использования  
земельного участка: \_\_\_\_\_.  
(указывается цель использования земельного участка, в том числе и цели, не связанные со строительством)

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

	Выдать в многофункциональном центре
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление  
об исправлении допущенных опечаток и (или)  
ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной  
услуги документах**

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_ указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Сведения, подлежащие исправлению:  
Текущая редакция: \_\_\_\_\_  
(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись: \_\_\_\_\_

Новая редакция: \_\_\_\_\_  
(указать новую редакцию сведений и их параметров, в соответствии с которыми будут произведены изменения)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в многофункциональном центре
	Направить почтовым отправлением по адресу _____

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

**Форма**

Администрацию Медвенского района  
Курской области

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, - для физического лица; ИНН, ОГРН - для юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_ (адрес места регистрации, места жительства - для физического лица; адрес места нахождения - для юридического лица)

\_\_\_\_\_ (номер телефона, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона)

**Заявление  
о выдаче дубликата документа, ранее  
выданного по результатам предоставления  
муниципальной услуги**

Прошу выдать дубликат

\_\_\_\_\_ указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

Дополнительные сведения (при наличии)

\_\_\_\_\_.

Приложение (при наличии):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения запроса прошу:  
(выбрать один из способов получения результата)

	Выдать в многофункциональном центре
	Направить почтовым отправлением по адресу _____
	Направить в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления посредством Единого портала)

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Мне известно, что настоящее согласие действует

бессрочно и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии))

Дата подачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

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

Форма

(Бланк Администрации  
Медвенского района  
Курской области)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения о заявителе (для  
физического лица - Ф.И.О.  
(последнее - при наличии),  
адрес места регистрации,  
места жительства; для  
юридического лица -  
полное наименование,  
адрес места нахождения,  
почтовый адрес)

### Уведомление об отказе в приеме документов

Вам отказано в приеме документов, представленных Вами для предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных

участков на кадастровом плане территории», в

\_\_\_\_\_ (указать орган, в который поданы документы)  
по следующим основаниям

\_\_\_\_\_ (указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения административного регламента)

Дополнительная информация \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)  
(подпись)