



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШТОРМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 марта 2026 года

№ 34

с. Штормовое

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

администрация Штормовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 09 января 2023 года № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

- постановление администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 10 мая 2023 года № 72 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

- постановление администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 23 марта 2023 года № 41 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) путем размещения на информационном стенде

администрации Штурмовского сельского поселения по адресу Сакский район, с. Штурмовое, ул. Ленина 1, Портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел «Муниципальные образования Сакского района/Штурмовское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации  
Штурмовского сельского поселения

И.Г. Канарская

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Штормовского сельского поселения  
Сакского района Республики Крым  
от 19.03.2026 г. № 34

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" (далее - услуга).

**2. Круг заявителей**

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей:  
физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту

**3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее - РПГУ).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

## **5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Услуга предоставляется администрация Штурмовского сельского поселения (далее - Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

## **6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

6.1.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

6.1.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

## **7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и составляет:

а) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган.

Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

б) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

в) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством РПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

г) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК "МФЦ" и Уполномоченным органом.

д) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 2 рабочих дней после окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

### **8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.**

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

## **10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

## **11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

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

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

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

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр недвижимости";
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система "Мир";
- д) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
- е) Единая государственная информационная система социального обеспечения.

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК "МФЦ".

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

#### **14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложений № 5 - № 6 к административному регламенту.

### **15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги**

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением N 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением N 4 к административному регламенту.

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

### **16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие - 5 рабочих дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 15 календарных дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

## **17. Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:**

- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);
- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

## **18. Профилирование заявителя**

18.1. Профилирование заявителя, заключающееся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводится специалистом уполномоченного органа или специалистом МФЦ.

Профилирование заявителя осуществляется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе при личном обращении;
- 2) в МФЦ при личном обращении;
- 3) с использованием ЕПГУ, РПГУ.

## **19. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.**

## **20. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

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

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Услуга	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории";
Заявитель	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранцы граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	администрация Штормовского сельского поселения
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://gosuslugi82.ru">https://gosuslugi82.ru</a> ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись;

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"		
01	решение об утверждении схемы расположения земельного участка	физическое лицо
02	решение об утверждении схемы расположения земельного участка	физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
03	решение об утверждении схемы расположения земельного участка	юридическое лицо
04	решение об утверждении схемы расположения земельного участка	уполномоченный представитель

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)	
1	2	3	4	5	6	7	
Перечень документов, обязательных к предоставлению							
1	Заявление предоставлении муниципальной услуги	все	лично	обязательно	приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр	
			Уполномоченный орган, МФЦ				формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			ЕПГУ	обязательно			
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			Уполномоченный орган, МФЦ				сведения из документа, формируются при
			ЕПГУ	обязательно			

						подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	04	лично	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		
			почтовая связь	обязательно		электронная форма документа документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла - 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Схема расположения земельного участка	все	лично	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		
			почтовая связь	обязательно		скан-образ документа оригинал, 1 экземпляр
5	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков	все	лично	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			Уполномоченный орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		
			почтовая связь	обязательно		скан-образ документа копия, 1 экземпляр
6	Согласие залогодержателей исходных земельных	все	лично	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			Уполномоченный орган, МФЦ			

	участков		ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа	
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр	
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ							
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	04	лично	в	нет	запрашивается	посредством СМЭВ
			Уполномоченный орган, МФЦ			подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	
			ЕПГУ			подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	
			почтовая связь			запрашивается	посредством СМЭВ
2	Сведения действительности паспорта гражданина Российской Федерации	овсе	лично	в	нет	запрашивается	посредством СМЭВ
			Уполномоченный орган, МФЦ			подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД	
			ЕПГУ			подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД	
			почтовая связь			запрашивается	посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	все	лично	в	нет	запрашивается	посредством СМЭВ
			Уполномоченный орган, МФЦ			по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	
			ЕПГУ			по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	
			почтовая связь			запрашивается	посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГРЮЛ	03	лично	в	нет	запрашивается	посредством СМЭВ
			Уполномоченный орган, МФЦ			по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	
			ЕПГУ			запрашивается	посредством СМЭВ

				ФНС/ ЕГРЮЛ		СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
5	Сведения из ЕГРИП	02	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение 4  
Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Все
2	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
3	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		

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	все
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	все
3	разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам	все
4	несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории	все
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	все
6	разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории	все

Приложение 5  
Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на  
кадастровом плане территории

20 \_\_\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Адрес регистрации	
1.1.4	Адрес проживания	
1.1.5	Номер телефона	
1.1.6	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	

2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

### 3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/образование из земель)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

### 4. Сведения о земельном участке (-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

### 5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Согласие залогодержателей	
4	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии

Дата \_\_\_\_\_



Приложение 7  
Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

Кому \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

Решение

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом  
плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и  
приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка  
(земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного  
кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на  
кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_ в территориальной  
зоне \_\_\_\_\_ с видом разрешенного  
использования \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_ категории \_\_\_\_\_ земель

\_\_\_\_\_ ,  
расположенных по адресу \_\_\_\_\_,  
образованных из земель/земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с  
кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_  
путем \_\_\_\_\_.

Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование,  
ОГРН (для юридического лица) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о  
государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной  
регистрации права собственности Республики Крым (права муниципальной собственности) на  
образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1  
настоящего решения.

Срок действия настоящего решения составляет два года.

\_\_\_\_\_  
Должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 8  
Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

Кому \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

Решение об отказе  
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_) и  
приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11\*(1) Земельного  
кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_,  
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории  
отказано по основаниям:

- \_\_\_\_\_  
Разъяснение причин отказа:

- \_\_\_\_\_  
Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
Должность уполномоченного лица      Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение 9  
Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Утверждение схемы  
расположения земельного участка  
или земельных участков на  
кадастровом плане территории»

**Форма решения об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно

информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате электронной подписи

\*(1) Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона