



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19 февраля 2026 года

№116

Об утверждении Административного регламента Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимости»

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Прионежского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимости» (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление на официальном сайте Прионежского муниципального района <http://prionego.ru> и газете «Прионежье».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на начальника отдела архитектуры и управления земельными ресурсами.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Прионежского муниципального района
от 19 февраля 2026 № 116

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимости».

1.1. Круг заявителей

Заявителями на получение Муниципальной услуги являются лица, заинтересованные в получении Муниципальной услуги.

Уполномоченными представителями Заявителей признаются лица, уполномоченные на представление интересов заявителей в Администрации соответствующей доверенностью или указанием закона либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, содержащим указание на полномочия доверенного лица по представлению Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей указаны в приложение №2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, которые размещаются на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимости».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Прионежского муниципального района.

2.2.2. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

а) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

б) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2.3.2. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в виде бумажного документа посредством выдачи в Администрации;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ, в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом Заявителю, представителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом Заявителю, представителю посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации составляет 90 календарных дней.

Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации может быть предусмотрено оказание Муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

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

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги: в уполномоченном органе не более пятнадцати минут, в МФЦ - согласно внутреннему распорядку.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги, представленного Заявителем или его Представителем, осуществляется в день его получения, а при поступлении в нерабочее время, в выходные и праздничные дни – в первый рабочий день после выходных и праздничных дней.

2.7.2. В случае представления заявления о предоставлении Муниципальной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги

считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного уведомления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Полное наименование органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, график работы, номера кабинетов, в которых предоставляется Муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности сотрудников, осуществляемых предоставление Муниципальной услуги, образцы заполнения заявления о предоставлении Муниципальной услуги, перечень документов и (или) информации необходимой для предоставления Муниципальной услуги размещены на официальном сайте Прионежского муниципального района.

Прием Заявителей должен осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении.

Зал ожидания (при наличии) оборудуется информационными стендами.

Помещения для приема Заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги, режима работы.

Места для заполнения оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (бумага, ручка).

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе специалистом ведется прием только одного Заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более Заявителей одновременно не допускается.

Администрация обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление Муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременное размещение информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

- возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.9.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об

удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Муниципальных услуг:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг.
- Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг;
- Система межведомственного электронного взаимодействия;
- Единая система идентификации и аутентификации;
- Единая информационная система нотариата.

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, не устанавливается.

2.10.5. Возможность предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги при наличии соглашения о взаимодействии.

2.10.6. Возможность выдачи Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальных услуг, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих Муниципальные услуги при наличии соглашения о взаимодействии.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведен в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной

услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) Заявителя, установлен приложением № 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления Муниципальной услуги;
- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги;
- выдача результата на бумажном носителе.

3.1.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов.

Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

- Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- Подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- Представление неполного комплекта документов;
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
- Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Представленные документы утратили силу на момент обращения Заявителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги указанным лицом);
- Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с

заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.2. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится 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, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз

Не предусмотрено.

3.3. Подраздел, описывающий предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Не предусмотрено.

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

Сведения о ходе предоставления Муниципальной услуги, результаты предоставления Муниципальной услуги направляются уполномоченным органом для размещения в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа предоставления Заявителю результатов предоставления Муниципальной услуги.

В составе сведений о ходе предоставления услуги направляются статусы о ходе предоставления Муниципальной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете ЕПГУ, а также в уполномоченном органе, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией) при обращении Заявителя лично, по телефону.

Информирование о готовности результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется по телефону, указанному в заявлении, и (или) путем направления соответствующей информации в адрес Заявителя по электронной почте, или с использованием средств ЕПГУ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Перечень условных обозначений

Муниципальная услуга	Утверждение схемы расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимости
Административный регламент	Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «По заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена»
Администрация	Администрация Прионежского муниципального района
Заявители	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
СМЭФ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Идентификаторы категорий (признаков)
Заявителей**

№ п/п	Категории (признаки) Заявителей
Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
1	физические лица или законные представители заявителей
2	юридические лица или законные представители заявителей
Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
1	физические лица или законные представители заявителей
2	юридические лица или законные представители заявителей
Исправление допущенных опечаток и ошибок	
1	физические лица или законные представители заявителей
2	юридические лица или законные представители заявителей

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень документов и способы подачи запроса
для предоставления Муниципальной услуги**

№ п/п	Перечень документов для предоставления Муниципальной услуги	Категории (признаки) Заявителей	Доступные для Заявителя способы обращения	Форма документа утверждается административным регламентом: -Да (указать № приложения)/нет
1	Заявление о предоставлении Муниципальной услуги	- физические лица или законные представители заявителей; - юридические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления - на бумажном носителе посредством личного обращением в Администрацию	нет
2	Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя	- физические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления - на бумажном носителе посредством личного обращением в Администрацию	нет
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя	- физические лица или законные представители заявителей; - юридические лица или законные представители заявителей.	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	нет
4	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	- физические лица или законные представители заявителей; - юридические лица или	- в электронной форме посредством ЕПГУ - на бумажном носителе посредством личного обращения	нет

	законные представители заявителей.	в МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии - на бумажном носителе посредством почтового направления или личным обращением в Администрацию	
--	------------------------------------	--	--

Приложение №4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

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

№ п/п	Основания для отказа в приеме документов
1	Оснований для отказа в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
	Основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги
1	В заявлении не указано: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для Заявителей - физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) 2) наименование и место нахождения, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо (для Заявителей - юридических лиц); 3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.
2	Непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов в приложении №3 Административного регламента;
3	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
4	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
5	Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам
6	Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
7	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
8	Разработка схемы расположения земельного участка, образование которого

	допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории
	Основания для приостановления Муниципальной услуги
	Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Приложение №5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
ФОРМА

Главе Администрации Прионежского муниципального района

от _____
_____ (наименование или Ф.И.О.)

Паспорт:

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____
(в заявлении от имени гражданина указываются его Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, адрес для отправки корреспонденции, контактный телефон; в заявлении от имени юридического лица указываются его наименование, ИНН, адрес местонахождения, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории под многоквартирным домом, по адресу:

Площадью (кв.м) _____

К заявлению прилагаю:

№	Наименования документов	Оригинал	Копия
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Я, _____ (фамилия, имя и (при наличии) отчество заявителя/представителя заявителя) выражаю согласие Администрации

Прионежского муниципального района и органам и (или) организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, включая их сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в целях получения муниципальной услуги. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве указанного согласия.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

(д)

Результаты рассмотрения заявления прошу предоставить:

- лично в виде бумажного документа;
- в виде бумажного документа почтовым отправлением
- в виде электронного документа

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____