



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОКУЧАЕВСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.11.2025

г. Докучаевск

№ 1161

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

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденным постановлением главы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики от 25.04.2024 № 174, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, принятым решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), пунктом 5.1. Положения об администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Докучаевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 25,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Отделу юридической работы и противодействия коррупции администрации городского округа Докучаевск опубликовать настоящее Постановление сетевом издании Государственной информационной системы нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики и обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, доменное имя – gisnra-dnr.ru.

3. Отделу внутренней политики администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики, в сети «Интернет».

4. Координацию работы по исполнению настоящего Постановления возложить на Управление жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики, контроль – на первого заместителя главы администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики Попова И.Е.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
городской округ Докучаевск
Донецкой Народной Республики



А.Ю. Качанов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
городского округа Докучаевск Донецкой
Народной Республики
от 11.11.2028 № 1161

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур администрацией городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее - Администрация) при осуществлении полномочий, при утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка или земельных участков, в том числе, для последующего оформления права муниципальной собственности и дальнейшего предоставлением земельного участка в аренду без проведения торгов.

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Услуга) являются общественные отношения, возникающие между заявителями и Администрацией, при утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка или земельных участков, в том числе для последующего оформления права муниципальной собственности и дальнейшего предоставлением земельного участка в аренду без проведения торгов.

1.2. В рамках Услуги может быть утверждена схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящегося в муниципальной собственности, (государственная собственность на которые не разграничена), расположенного на территории муниципального образования городской округ Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее – МО ГО Докучаевск), в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Целью предоставления муниципальной услуги является утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Круг заявителей

1.3. Услуга предоставляется заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, юридическим лицам (далее - заявитель), а также их представителям.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации.

Место нахождения администрации: 285740, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Докучаевск, город Докучаевск, ул. Александра Владимировича Захарченко, д. 22

График работы Администрации:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 часов, пятница: с 8.00 до 16.00 часов.

Перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 часов.

Суббота, воскресенье: выходные дни.

1.4.1. Адрес официального сайта МО ГО Докучаевск информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <https://okrugdokuchaevsk@docuch.gov-dpr.ru> (далее - официальный сайт МО ГО Докучаевск).

1.4.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, сведений о ходе их предоставления.

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством: личного обращения заявителя в Администрацию по адресу: 285740, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Докучаевск, город Докучаевск, ул. Александра Владимировича Захарченко, д. 22, кабинеты №№ 215, 217; либо на основании письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений по адресу: 285740, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Докучаевск, город Докучаевск, ул. Александра Владимировича Захарченко, д. 22; обращения по телефону администрации: 7(85675)31141.

1.4.3. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления Услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления Услуги, а также в сети «Интернет» на официальных сайтах МО ГО Докучаевск.

На информационных стендах Администрации в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте МО ГО Докучаевск размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии: информация о порядке предоставления Услуги.

Информация по вопросам предоставления Услуги и сведений о ходе предоставления Услуги может быть получена в порядке консультирования.

Для получения информации по процедуре предоставления Услуги заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Сотрудники Администрации при устном обращении заинтересованного лица (по телефону) дают ответ самостоятельно либо предлагают заинтересованному лицу обратиться письменно, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

индивидуальное консультирование по почте (электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в соответствии с указанным в заявлении способом в срок, не превышающий 20 календарных дней с даты регистрации обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде.

Извлечения из Административного регламента (полная версия текста Административного регламента размещается в сети «Интернет» на официальном сайте МО ГО Докучаевск).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2. Полное наименование Услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Наименование Администрации, ее структурного подразделения или территориального органа, муниципального учреждения, предоставляющего Услуги, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении Услуги, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги.

Услуга предоставляется Администрацией.

Ответственным за предоставление Услуги является Отдел архитектуры, градостроительства, капитального строительства и земельных отношений Управления жилищно-коммунального хозяйства и развития инфраструктуры Администрации городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики (далее - отдел АГКСЗО).

2.2. Предоставление Услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. В предоставлении Услуги Администрацией участвуют иные федеральные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления:

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);

Межрайонная ИФНС в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических (далее - ЕГРЮЛ) лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП);

При предоставлении Услуги Администрации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории результатами предоставления Услуги являются:

2.4.1. Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подписанный документ на бумажном носителе).

2.4.2. Письмо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Форма письма об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (приложение 1).

2.4.3. Уведомление об оставлении заявления без рассмотрения, в случае несоответствия заявления и (или) необходимого пакета документов, требованиям, перечисленным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.5. Результат Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в отделе АГКСЗО лично или в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:
не превышает 20 календарных дней со дня поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Правовые основания для предоставления Услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги: Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

Нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые должен предоставить заявитель самостоятельно:

2.8.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или участков на кадастровом плане территории (приложению 2).

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал в 1 экземпляре.

В заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка указываются:

Фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица).

Наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица, индивидуального предпринимателя), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Вид разрешенного использования земельного участка (согласно Классификатору видов разрешенного использования земельного участка, утвержденному приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412).

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

2.9. Требования к заявлению и пакету документов:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя;

документы должны быть на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

Заявление заполняется от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в отделе АГКСЗО.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

в форме электронного документа, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в отделе АГКСЗО, МФЦ.

2.9.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

2.9.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.9.1.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.9.1.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.9.1.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.9.1.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.9.1.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.9.1.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.9.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - копия при предъявлении оригинала в 1 экземпляре.

2.10. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

2.10.1. Для представителей физического лица:

Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в отделе АГКСЗО, МФЦ - копия при предъявлении оригинала.

2.10.2. Для представителей юридического лица:

Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.10.3. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал в 1 экземпляре.

Схема расположения земельного участка должна соответствовать требованиям Приказа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации заинтересованным лицом с использованием федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, или иных технологических и программных средств.

2.10.4. Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН:

Свидетельство о праве собственности на землю.

Документ, подтверждающий право пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком).

Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком.

Договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

Договор купли-продажи (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) организациями).

Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома.

Акт о предоставлении такому гражданину указанного земельного участка, изданный органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, которые установлены законодательством, действовавшим в месте издания данного акта на момент его издания.

Акт (свидетельство) о праве такого гражданина на указанный земельный участок, выданный уполномоченным органом государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания данного акта на момент его издания.

Выдаваемая органом местного самоуправления выписка из похозяйственной книги о наличии у такого гражданина права на указанный земельный участок (в случае, если этот земельный участок предоставлен для ведения личного подсобного хозяйства).

Решение суда.

Иной документ, устанавливающий или удостоверяющий право такого гражданина на указанный земельный участок.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - копия при предъявлении оригинала в 1 экземпляре.

2.10.5. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов (в случае если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам), залогодержателей (в случае если права собственности на такой земельный участок обременены залогом) исходных земельных участков:

образование земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и предоставленных государственным или муниципальным унитарным предприятиям, государственным или муниципальным учреждениям;

образование земельных участков на основании решения суда, предусматривающего раздел, объединение, перераспределение или выдел земельных участков в обязательном порядке;

образование земельных участков в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал в 1 экземпляре.

2.10.6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости), расположенном на земельном участке.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, в случае подачи заявления юридическим лицом.

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН).

Сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

Сведения о государственной регистрации заключения брака, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

2.12. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», отдел АГКСЗО и МФЦ не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

2.13.1. 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);

2.13.2. Заявление о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, с подано с нарушением установленных требований;

2.13.3. Документы представлены лицом, не имеющим соответствующих полномочий;

2.13.4. Предоставление неполного перечня документов, определенных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;

2.13.5. Документ поврежден, текст не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

2.13.6. Анонимные документы (документы без подписи и указания фамилии, и (или) почтового адреса физического лица, полного наименования организации, ее адреса, подписи и фамилии руководителя и (или) печати);

2.13.7. В документах присутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

2.15. На дату поступления в отдел АГКСЗО об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, на рассмотрении в Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.16. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка закреплены пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предоставлении Услуги может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

2.19. Услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.20.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.21. Заявление и пакет документов, поступившие от заявителя, подлежат обязательной регистрации в системе внутреннего делопроизводства в день их поступления либо на следующий рабочий день. В случае поступления заявления в

выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

обнародование настоящего Административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте МО ГО Докучаевск в сети Интернет, размещение информации о порядке предоставления муниципальной Услуги на информационных стендах в Администрации;

Услуга предоставляется бесплатно;

обеспечен открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммутационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц.

2.23.1. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.25. Образование земельных участков осуществляется в соответствии с главой I¹. Земельного кодекса Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. При обращении за утверждением схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей.

3.1. Организация предоставления Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Проверка документов и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, с комплектом документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

Проверка документов и регистрация заявления при обращении заявителя в Администрацию. Специалист отдела АГКСЗО осуществляет контроль комплектности предоставленных документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность, регистрирует заявление. Доведение исполнения Услуги до исполнителя Администрации осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и пакета документов.

Проверка документов и регистрация заявления при обращении заявителя в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица, действовать от имени юридического лица;

проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных (предъявленных) документах,

а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя и даты его представления, печать (для юридических лиц);

проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.9. Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствие необходимых документов для предоставления Услуги информирует в устной форме заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении Услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления и документов.

Прием, регистрация, учет заявления и пакета документов специалистами МФЦ, в также передача документов в Администрацию осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результатом настоящей административной процедуры является регистрация заявления об утверждении схемы и передача сотрудникам.

3.1.2. Рассмотрение представленного пакета документов.

В случае несоответствия заявления и пакета документов требованиям пункта 2.9. Административного регламента осуществляется возврат заявления.

Основанием для начала административной процедуры является получение исполнителем заявления и пакета документов. В случае, если заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.9, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, отдел АГКСЗО в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления обеспечивает подготовку в адрес заявителя письма о возврате заявления и представленного заявителем пакета документов. В письме должны быть указаны причины возврата заявления.

Результатом административной процедуры является направление письма о возврате заявления и пакета документов заявителю либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных разделом III Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня со дня поступления комплекта документов специалисту.

3.1.3. Формирование, направление межведомственных запросов и получение от государственных органов власти документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих Услугу, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

Для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, Администрация самостоятельно запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных организаций.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в виде бумажного документа.

Администрация или МФЦ формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов и служб:

в ФНС России по Донецкой Народной Республике для получения документов, содержащих сведения из ЕГРЮЛ, сведения из ЕГРИП;

в Управление Росреестра по Донецкой Народной Республике для получения сведений о правах, содержащихся в ЕГРН.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, которые находятся в распоряжении государственных органов.

Результатом административной процедуры является направление и получение из государственных органов, органов и служб Администрации и иных организаций запрашиваемых документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Административная процедура выполняется в срок 14 календарных дней.

3.1.4. Подготовка постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением данной схемы, либо принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Отдел АГКСЗО после дня получения всех необходимых документов осуществляет проверку оснований для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги подготавливается постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы в Администрацию.

3.1.5. Направление заявителю результата предоставления Услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация в базе исходящей корреспонденции ответа на заявление или письменного отказа в удовлетворении заявления о предоставлении Услуги, подписанных руководителем.

Первый экземпляр ответа или письменного отказа в удовлетворении заявления направляются заявителю лично или почтой, либо по электронному адресу, указанному в заявлении. Второй экземпляр остается у Исполнителя.

Процедура предоставления Услуги завершается направлением гражданину (его представителю) постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или отказа в удовлетворении заявления.

Административная процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение не более семи дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Способом фиксации результата административной процедуры и окончанием Услуги является выдача заявителю копии постановления об утверждении (об отказе в утверждении) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

при выдаче лично - подпись заявителя на рассмотренном заявлении о получении документов;

при направлении почтой - отметка в реестре отправки корреспонденции или приложение копии конверта;

при направлении электронной почтой, (отметка об отправке в информационной системе).

Единый сценарий предоставления Услуги

3.2. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления заявителя.

3.3. В результате предоставления Услуги заявителю предоставляются:

постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (подписанный документ на бумажном носителе);

письмо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.4. Администрация отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.17. настоящего Административного регламента.

3.5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

Проверка документов и регистрация заявления.

Рассмотрение представленного пакета документов.

Формирование, направление межведомственных запросов и получение от государственных органов власти документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих Услугу, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

Подготовка постановления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с приложением данной схемы,

либо принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Направление заявителю результата предоставления Услуги.

3.6. Сценарием предоставления Услуги административная процедура приостановления Услуги не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами отдела АГКСЗО настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Администрации.

4.1. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц отдела АГКСЗО.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц отдела АГКСЗО по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц отдела АГКСЗО закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.6. Оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

4.7. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте МО ГО Докучаевск в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.1. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта МО ГО Докучаевск в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно или почтовым отправлением в Администрацию или в МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами;

отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению

Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта МО ГО Докучаевск, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа предоставляющего Услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом предоставляющим Услугу опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеназванных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случаях установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к п. 2.4.2 Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом
плане территории»

Форма письма

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

Кому _____

Адрес заявителя: _____

Уважаемый (ая) _____!

В ответ на Ваше заявление от _____ об утверждении схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, в
кадастровом квартале _____, по адресу: _____, с видом разрешенного
использования - _____,

Администрация городского округа Докучаевск Донецкой Народной Республики,
сообщает следующее.

На основании изложенного, Администрация городского округа Докучаевск Донецкой
Народной Республики отказывает Вам в утверждении схемы расположения земельного
участка на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, в кадастровом квартале
_____, по _____ адресу: _____,
с видом разрешенного использования _____

(указывается причина отказа)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к п. 2.8.1 Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории»

ФОРМА

Главе администрации
городского округа Докучаевск Донецкой
Народной Республики

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

ИНН _____ СНИЛС _____ КПП _____

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____ выдано _____,

ОГРН _____ дата присвоения _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

выдан _____

В лице _____,

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,

(при наличии)

Место нахождения заявителя (для юридического лица)

Место жительства заявителя (для физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты
заявителя

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

1. Сведения об образуемом (-ых) земельном (-ых) участке (-ах):

1.1. Ориентировочная площадь _____ кв.м,

1.2. Цель использования _____

1.3. Ориентиры местоположения _____

2. Сведения о земельном (-ых) участке (-ах), из которого (-ых) образуются земельные
участки:

1.1. Площадь _____ кв. м,

1.2. Кадастровый номер _____

1.3. Адрес _____

(заполняются сведения о земельном участке (земельных участках), в случае раздела или объединения земельных
участков)

3. Иные сведения: _____

Результат прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок v):

- лично
- почтовым отправлением по адресу: _____

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф. И. О заявителя, должность, Ф. И. О. представителя юридического или физического лица) (подпись)

" " _____

М.П.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

Документы прилагаются*

* При отправке по почте документы направляются ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

В описи указывается: наименование документа, номер и дата выдачи, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров.