**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **постановление**
2. от 13 июня 2024 года № 0161 – па
3. с. Карпогоры

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа
и многофункциональным центром предоставления государственных
и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)
и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 06 мая 2019 года № 0370-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений об образовании земельных участков из земельных участков и земель, распоряжение которыми относится к компетенции органов местного самоуправления на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район».

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЕН

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

от 13 июня 2024 г. № 0161 – па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка**

**или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.Настоящийадминистративный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по утверждению схем расположения земельных участков и стандарт муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – уполномоченный орган местной администрации).

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов;

2) утверждение (отказ в утверждении) схем расположения земельных участков;

 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

4. К административным процедурам (действиям), исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им организациями (далее - МФЦ), относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

 2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

 При поступлении документов из МФЦ для получения муниципальной услуги, административные процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.1. - 3.3 настоящего административного регламента.

**1.2. Описание заявителей при предоставлении**

**муниципальной услуги**

5. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

юридические лица (далее – заявители).

6. От имени физических лиц вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

От имени юридических лиц (организаций), вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

 6. От имени заявителей, являющихся физическими лицами, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

За исключением иностранных граждан, лиц без гражданства, желающих оформить земельные участки на праве собственности, находящиеся на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

От имени заявителей, являющихся юридическими лицами, вправе выступать:

руководитель юридического лица при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами юридического лица.

За исключением иностранных юридических лиц, желающих оформить земельные участки на праве собственности, находящиеся приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации, и на иных установленных особо территориях Российской Федерации в соответствии с федеральными законами.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

7. Информирование заявителей осуществляется уполномоченным органом местной администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги.

Место нахождения и график работы уполномоченного органа местной администрации, справочные телефоны, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет» подлежат обязательному размещению на официальном сайте Пинежского муниципального округа, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг.

 Уполномоченный орган местной администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте Пинежского муниципального округа в сети «Интернет».

8. Получение информации заявителями о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

при личном обращении в уполномоченный орган местной администрации;

по телефону;

по электронной почте;

 по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

на официальном сайте Пинежского муниципального округа;

 на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;

 в МФЦ;

на информационных стендах уполномоченного органа местной администрации.

9. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация: контактные данные уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес на официальном сайте Пинежского муниципального округа, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местной администрации, а также его должностных лиц, сотрудников уполномоченного органа местной администрации; способы подачи обращений о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа местной администрации, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. На официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

контактные данные уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

11. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в пункте 10 административного регламента и пункте 13 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

12. В помещениях уполномоченного органа местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 10 административного регламента.

В МФЦ предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

13. Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Муниципальная услуга предоставляется уполномоченными лицами уполномоченного органа местной администрации.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых подлежит размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**2.1. Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области об утверждении схемы расположения земельного участка;

 2) отказ в утверждении схемы расположения земельного участка, оформленный в виде распоряжения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**2.2. Срок предоставления муниципальной услуги**

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) прием и регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, передача документов руководителю администрации Пинежского муниципального округа и передача в Комитет – один рабочий день со дня поступления заявления.

2) проверка документов, представленных заявителем, и установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение 10 дней со дня регистрации заявления (запроса).

3) направление межведомственных запросов - 10 дней со дня регистрации заявления (запроса).

4) рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги - до 15 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса).

5) регистрация результата предоставления муниципальной услуги - один рабочий день со дня подписания результата руководителем администрации Пинежского муниципального округа.

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги - три рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня поступления заявления (запроса) заявителя.

Направление в Управление Росреестра по Архангельской области и НАО решения об утверждении схем расположения земельных участков с приложением схемы расположения земельного участка осуществляется Уполномоченным лицом не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.3. Перечень документов, необходимых**

 **для предоставления муниципальной услуги**

17. Для утверждения схемы расположения земельных участков заявитель представляет в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области следующие документы (далее - запрос заявителя):

1) заявление об утверждении схемы расположения земельных участков (оригинал по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в 1 экз.);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя заявителя (копия в 1 экз.);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (копия в 1 экз.);

 4) схема расположения земельного участка - оригинал в 1 экземпляре;

 5) согласие на обработку персональных данных (оригинал по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту в 1 экз.).

18.Способ подачи документов:

1) при личном обращении заявителя;

2) почтовым отправлением (заказным почтовым отправлением, заказным почтовым отправлением с описью вложения и др.);

3) через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию.

В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский регионального портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением Услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

19. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовыми актами и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые вправе представить заявитель по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости,

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

В случае если заявителем не предоставлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего административного регламента, Комитет запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

20. Уполномоченный орган местной администрации при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

согласования схемы расположения земельного участка, а также предоставления документов, не предусмотренных Земельным кодексом РФ;

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пинежского муниципального округа;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица местной администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.4. Перечень оснований**

**для отказа в приеме документов,**

 **необходимых для предоставления муниципальной услуги**

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 17 настоящего административного регламента;

2) оформление документов не соответствует установленным требованиям (пункт 17 настоящего административного регламента), заявление не поддается прочтению;

3) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3-4 настоящего административного регламента.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан
в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 21 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.5. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной 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 РФ;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса РФ требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 23 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.6.** **Порядок, размер и основания взимания платы**

**за предоставление муниципальной услуги**

24. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

**2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 9 административного регламента.

26. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей государственных и муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

**2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 6 -11 административного регламента.

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с уполномоченным органом местной администрации в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в уполномоченный орган местной администрации для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов уполномоченным органом местной администрации;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг.

**III. Административные процедуры**

**3.1**. **Прием и регистрация заявления (запроса)**

**и приложенных к нему документов**

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, способами, установленными настоящим административным регламентом.

30. Служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента.

31. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

32.Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем уполномоченного органа местной администрации, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через МФЦ;

любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом - если заявитель указал на такой способ в запросе.

33. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов в местной администрации и передается на исполнение служащему уполномоченного органа местной администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента.

34. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

35. Максимальный срок выполнения административной процедуры - до 10 дней со дня регистрации заявления (запроса).

**3.2.** **Утверждение (отказ в утверждении) схем расположения земельных участков**

36. Основанием для начала административного действия является присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса служащим уполномоченного органа местной администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

37. Служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленный заявителем запрос на предмет наличия документов, которые заявитель вправе представить в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента.

38. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, служащий уполномоченного органа местной администрации направляет в срок, установленный подпунктом 3 пункта 16 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации в распоряжении которых находятся необходимые для оказания муниципальной услуги документы .

39. После получения ответов на межведомственные запросы, служащий уполномоченного органа местной администрации проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, служащий уполномоченного органа местной администрации в срок, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка за подписью руководителя администрации округа указанием оснований для отказа.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается руководителем администрации Пинежского муниципального округа и передается специалисту администрации округа, ответственному за направление результата по почте и служащему уполномоченного органа местной администрации ответственному за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный подпунктом 5 пункта 16 настоящего административного регламента.

41. При отсутствии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и направляет проект и документы к нему на подписание руководителю администрации Пинежского округа.

 42. Служащий администрации Пинежского округа, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует и передает специалисту администрации округа, ответственному за направление результата по почте и служащему уполномоченного органа местной администрации ответственному за предоставление муниципальной услуги распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

43. Результат административной процедуры:

- зарегистрированное в установленном порядке распоряжение администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области об утверждении схемы расположения земельного участка;

- отказ в утверждении схемы расположения земельного участка, оформленный в виде зарегистрированного в установленном порядке распоряжения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

44. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 15 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса).

**3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту администрации округа ответственному за почтовые отправления (если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в уполномоченный орган местной администрации или посредством почтового отправления)

и служащему уполномоченного органа местной администрации (для выдачи результата если обращение поступило через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через МФЦ)

 документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

46. Порядок выдачи результата заявителю осуществляется в зависимости от способа подачи документов:

при личном обращении;

почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

через МФЦ.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

48. В срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, служащий уполномоченного органа местной администрации документов, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет в Управление Росреестра по Архангельской области и НАО данное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

**3.4. Порядок предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

49. К административным процедурам, исполняемым МФЦ, относятся:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги,
а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

При поступлении документов из многофункционального центра для получения муниципальной услуги административные процедуры осуществляются в соответствии с подразделами 3.1.– 3.2. настоящего регламента. Результат предоставления Услуги направляется в МФЦ.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

50. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем уполномоченного органа местной администрации в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Комитета административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации, выполняющих административные процедуры и действия при предоставлении муниципальной услуги.

51. Обязанности муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

52. Граждане, организации, в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента, вправе обратиться с жалобой в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области.

53. Решения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц либо муниципальных служащих,** **а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,
его работников**

54. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа местной администрации, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников (далее – жалоба).

55. Жалобы подаются в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 приостановление предоставления муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

56. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации – руководителю уполномоченного органа местной администрации;

на решения или действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа местной администрации - первому заместителю главы местной администрации;

на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы местной администрации – главе Пинежского муниципального округа.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

57. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 56 административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Пинежского муниципального округа, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, утвержденным постановлением администрации Пинежского муниципального округа от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории»

В администрацию Пинежского муниципального округа

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес,

адрес электронной почты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и местонахождение

юридического лица

Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

 Прошу предоставить земельный участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (разрешенное использования земельного участка).

 1. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование).

 5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. / должность представителя (подпись)

 юридического лица)

 М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

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

|  |
| --- |
| В администрацию Пинежского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО (при наличии) лица дающего согласие, полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с обращением за предоставлением муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», даю согласие администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, расположенной по адресу: с. Карпогоры , ул. Федора Абрамова, д. 43а на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, находящимися в распоряжении органа мастного самоуправления администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области и необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления вышеуказанной услуги.

 Настоящее согласие действительно со дня его подписания и до дня предоставления результата муниципальной услуги.

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)