|  |
| --- |
| **ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ**  **МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА** |
| Кадастровым инженером Пестовым Алексеем Васильевичем, 164609, Архангельская обл., Пинежский м.о., д. Ваймуша, ул. Гагарина, д. 1, E-mail: pestovalexei-29@yandex.ru, тел. 8(911)584-57-52, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 5761, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым № 29:14:050701:148, расположенного по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, д. Шардонемь, ул. Центральная, дом 196.  Заказчиком кадастровых работ является Ананьина Н.В., 164600, обл. Архангельская, Пинежский м.о., с. Карпогоры, ул. Победы, дом 31а, кв. 4, тел. 8(911)589-86-43.  Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Архангельская обл., Пинежский р-н, с. Карпогоры, ул. Победы, д. 10б, кв. 6, «17» июля 2024г. в 10 часов 00 минут.  С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Архангельская обл., Пинежский р-н, с. Карпогоры, ул. Победы, д. 10б, кв. 6.  Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» июня 2024г. по «16» июля 2024г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «17» июня 2024г. по «16» июля 2024г. по адресу: Архангельская обл., Пинежский р-н, с. Карпогоры, ул. Победы, д. 10б, кв. 6.  Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:  земельный участок, кадастровый номер: 29:14:050701:485, расположен по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 15 метрах от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, д. Шардонемь, ул. Центральная, дом 198,  земельный участок, кадастровый номер: 29:14:050701:143, расположен по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: обл. Архангельская, р-н Пинежский, д. Шардонемь, ул. Центральная, дом 198.  **При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10 июня 2024 г. № 0153 - па

с. Карпогоры

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**«Молодёжь Пинежья»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования «Пинежский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Пинежский муниципальный район» от 3 сентября 2013 года № 0679-па, администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Молодежь Пинежья».

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа Р.А. Фофанов

Утверждены

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

от 10 июня 2024 г. № 0153 - па

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Пинежского муниципального округа

от 09 ноября 2023 года № 1077-па

1. В муниципальной программе «Молодежь Пинежья», утверждённой указанным постановлением:

1) в позиции, касающейся объемов и источников финансирования программы, паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Объемы и источники финансирования программы |  | - общий объем финансирования программы составляет 1 949,8 тыс. рублей, в том числе  средства местного бюджета – 1 083,8 тыс. рублей»  средства областного бюджета - 866,0 тыс. руб. |

2. Приложение №3 к указанной программе изложить в новой редакции.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к муниципальной программе

«Молодёжь Пинежья»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель, соисполнитель | Источник финансирования | | Объем финансирования, тыс. руб. | | | | Показатели результата реализации мероприятий по годам |
| Всего | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Цель программы:** создание условий для вовлечения молодёжи в социально-экономическую, политическую и общественную жизнь Пинежского муниципального округа | | | | | | | | |
| **Задача № 1 - поддержка инициатив социально активной молодежи и развитие добровольчества (волонтерства), содействие самореализации и профессиональной ориентации молодежи** | | | | | | | | |
| 1.1. Участие в выездных мероприятиях | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | | 170,0 | 50,0 | 60,0 | 60,0 | Ежегодное направление не менее 15 человек для участия в мероприятиях различных уровней по основным направлениям развития молодежной политики |
| в том числе: | |  |  |  |  |
| областной бюджет | | 50,0 | 50,0 | - | - |
| местный бюджет | | 120,00 | 0 | 60,0 | 60,0 |
| внебюджетные средства | | - | - | - | - |
| 1.2. Проведение мероприятий для молодежи и молодых семей | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого: | | 502,5 | 16,0 | 243,25 | 243,25 | Ежегодная организация не менее 3 мероприятий с общим количеством участников не менее 120 человек |
| в том числе: | |  |  |  |  |
| областной бюджет | | 16,0 | 16,0 | - | - |
| местный бюджет | | 486,5 | 0 | 243,25 | 243,25 |
| внебюджетные средства | | - | - | - | - |
| 1.3. Проведение профориентацион  ных мероприятий | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | итого | | 88,0 | 0 | 44,0 | 44,0 | Организация не менее 1 мероприятия профориентационной направленности с общим количеством участников не менее 40 человек |
| в том числе: | |  |  |  |  |
| областной бюджет | | - | - | - | - |
| местный бюджет | | 88,0 | 0 | 44,0 | 44,0 |
| внебюджетные средства | | - | - | - | - |
| **Задача № 2 - развитие и совершенствование системы патриотического воспитания граждан Российской Федерации в Пинежском муниципальном округе** | | | | | | | | |
| 2.1. Проведение районных мероприятий патриотической направленности | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | | итого | 166,4 | 30,0 | 68,2 | 68,2 | Организация ежегодно не менее двух мероприятий патриотической направленности с количеством участников не менее 100 человек. |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | 30,0 | 30,0 | - | - |
| местный бюджет | 136,4 | 0 | 68,2 | 68,2 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| 2.2. Участие  в выездных мероприятиях патриотической направленности;  в поисковых экспедициях патриотической направленности | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | | итого | 160,0 | 20,0 | 70,0 | 70,0 | Ежегодное направление не менее четырех человек для участия в мероприятиях различных уровней по патриотической направленности; представителей поисковых отрядов не менее чем в двух поисковых экспедициях |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | 20,0 | 20,0 | - | - |
| местный бюджет | 140,0 | - | 70,0 | 70,0 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| 2.3. Ремонт, реконструкция, благоустройство  и установка памятников, обелисков, мемориалов, памятных досок | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | | Итого | 862,9 | 862,9 | - | - | Ежегодный ремонт, реконструкция, благоустройство  и установка памятников, обелисков, мемориалов, памятных досок |
| в том числе: |  |  |  |  |
| областной бюджет | 750,0 | 750,0 | - | - |
| местный бюджет | 112,9 | 112,9 | 0 | 0 |
| внебюджетные средства | - | - | - | - |
| Итого по муниципальной программе: | отдел по молодежной политике и спорту администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области | | итого | 1949,8 | 978,9 | 485,5 | 485,5 |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 866,0 | 866,0 | - | - |  |
| местный бюджет | 1083,8 | 112,9 | 485,5 | 485,5 |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 11 июня 2024 года № 0156 – па

**О дополнительных мерах социальной поддержки семьям проживающих на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции**

В соответствии с частью 4 статьи 37 и частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям проживающих на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции»

2. Признать утратившим силу Постановления администрации Пинежского муниципального района Архангельской области: «О дополнительных мерах социальной поддержки семьям проживающих на территории Пинежского муниципального района Архангельской области военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органом исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы)» от 19.10.2022 № 0991-па;

«О внесении изменений в постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области» от 19.10.2022 № 0991-па» от 14.11.2022 № 1087-па;

«О внесении изменений в постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области» от 19.10.2022 № 0991-па» от 02.12.2022 № 1163-па;

«О внесении изменений в постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области» от 19.10.2022 № 0991-па» от 19.09.2023 № 0900-па;

«О внесении изменений в постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области» от 19.10.2022 № 0991-па» от 16.10.2023 № 0975-па;

Постановление администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области «О внесении изменений в постановление администрации Пинежского муниципального района Архангельской области» от 19.10.2022 № 0991-па» от 18.01.2024 № 0013-па.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Пинежского муниципального округа Р.А. Фофанов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Пинежского муниципального округа Архангельской области

от 11 июня 2024 г. № 0156 - па

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**О дополнительных мерах социальной поддержки семьям проживающих на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям проживающих на территории Пинежского муниципального округа Архангельской области военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, направленных в порядке перевода (прикомандированных) из следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу в следственные управления Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области и Херсонской области, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих (выполнявших) возложенные на них задачи на указанных территориях в период проведения специальной военной операции, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) для участия в указанной специальной военной операции, а также граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы (службы) (далее соответственно - военнослужащие, сотрудники, мобилизованные граждане).

**2. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются   
в форме организации:**

бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования   
в муниципальных общеобразовательных организациях, являющихся детьми, родитель(и) или законный(ые) представитель(и) которых является военнослужащим, сотрудником или мобилизованным гражданином (далее - дети из семей военнослужащих, сотрудников и мобилизованных граждан);

бесплатного присмотра и ухода за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, и являющихся детьми из семей, военнослужащих, сотрудников или мобилизованных граждан, в виде оплаты расходов указанной образовательной организации, связанных с организацией питания и приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

бесплатного присмотра и ухода за детьми, посещающими группы продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях и являющимися детьми из семей военнослужащих, сотрудников и мобилизованных граждан, в виде оплаты расходов общеобразовательных организаций и (или) возмещения расходов таких организаций, связанных   
с организацией питания и приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающимися режима дня и личной гигиены;

бесплатное посещение обучающимися, являющимися детьми из семей военнослужащих, сотрудников или мобилизованных граждан, занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым на платной основе муниципальными образовательными организациями.

3. Получателями дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, являются дети из семей военнослужащих, сотрудников или мобилизованных граждан:

обучающиеся 5 – 11-х классов в муниципальных общеобразовательных организациях очной формы обучения и 5 – 12-х классов в муниципальных общеобразовательных организациях очно-заочной, заочной формы обучения до достижения ими возраста 18 лет;

посещающие муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

посещающие группы продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях;

посещающие занятия (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым на платной основе муниципальными образовательными организациями.

4. Заявителем в целях предоставления детям из семей военнослужащих, сотрудников или мобилизованных граждан является один из родителей (законных представителей) такого ребенка (детей).

**II. Порядок обращения за предоставлением   
дополнительных мер социальной поддержки**

5. Для получения дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, заявитель представляет в образовательные организации, указанные в пункте 2 настоящего Положения, следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) копию справки уполномоченного органа, подтверждающей службу   
и участие в специальной военной операции, – для детей военнослужащих   
и сотрудников;

3) копию справки военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации, – для детей мобилизованных граждан.

Копия документа, предусмотренного подпунктами 2 и 3 настоящего пункта, заверяются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, или представляются с предъявлением подлинника. В случае представления копии документа вместе с подлинником верность копии удостоверяется работником образовательной организации, ответственным за прием документов.

6. Заявители несут ответственность за достоверность сведений, представленных им в целях получения дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

7. Образовательные организации, указанные в пункте 2 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения:

1) принимают, регистрируют документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения и осуществляют проверку полноты представленных документов;

2) уведомляют заявителя об отказе в приеме документов в следующих случаях:

документы, предусмотренные [пунктом 5](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\ПРОЕКТ%20%20ИЮНЬ%202024.DOCX#Par70) настоящего Положения, представлены не в полном объеме либо содержат недостоверные сведения;

документы, предусмотренные [пунктом 5](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\ПРОЕКТ%20%20ИЮНЬ%202024.DOCX#Par70) настоящего Положения, представлены лицом, не указанным в пункте [4](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\ПРОЕКТ%20%20ИЮНЬ%202024.DOCX#Par70) настоящего Положения;

3) принимают решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, и издают распорядительный акт образовательной организации о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки;

4) включают детей из семей военнослужащих, сотрудников или мобилизованных граждан указанных в заявлении, в список (реестр) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. Уведомление об отказе в приеме документов вручается или направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня их поступления в образовательную организацию. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, заявитель имеет право на повторное представление документов.

9. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки начинается со дня, следующего за днем издания распорядительного акта образовательной организации об их предоставлении, предусмотренного подпунктом 3 пункта 7 настоящего Положения.

**III. Порядок и условия предоставления   
дополнительной меры социальной поддержки по организации**

**бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования**

10. Организация бесплатного горячего питания в образовательной организации может осуществляться образовательной организацией самостоятельно или путем заключения договора на предоставление услуг   
по организации горячего питания со специализированными организациями, индивидуальными предпринимателями, предоставляющими услуги общественного питания.

11. Обучающиеся 5 – 11-х классов при очной форме обучения и   
5 – 12-х классов при очно-заочной или заочной форме обучения   
до достижения ими возраста 18 лет обеспечиваются бесплатным горячим питанием не реже 1 раза в день, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.

12. Средняя стоимость горячего питания на 1 обучающегося по программам основного общего и среднего общего образования устанавливается Правилами предоставления и расходования иного межбюджетного трансферта бюджетам муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области на обеспечение мероприятий по организации предоставления дополнительных

мерсоциальнойподдержкисемьям граждан, принимающих (принимавших) участие в специальнойвоенной операции, в виде бесплатного горячего питания обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, бесплатного посещения обучающимися занятий по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым на платной основе муниципальными образовательными организациями, а также бесплатного присмотра и ухода за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, или группы продленного дня в общеобразовательных организациях, утвержденными Постановлением Правительства Архангельской области от 12 октября 2012 года N 463-пп.

13. Бесплатное горячее питание предоставляется обучающимся в дни посещения учебных занятий.

14. Организация бесплатного горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями   
по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций МР 2.4. 0179-20 (утверждены Главным санитарным врачом Российской Федерации 18 мая 2020 года).

15. Вопросы организации бесплатного горячего питания   
в образовательной организации и организации бесплатного присмотра и ухода за детьми в образовательной организации, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются распорядительными актами образовательной организации.

16. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются распорядительными актами образовательной организации.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Положению |

*Форма заявления*

|  |
| --- |
| Руководителю / директору   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципальной образовательной организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес электронной почты) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

Прошу предоставлять дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные для семей военнослужащих, сотрудников, и мобилизованных граждан *(указать нужное):*

* бесплатное горячее питание моему(-им) ребенку (детям) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
   (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка (детей), класс)
* бесплатный присмотр и уход моему(-им) ребенку (детям) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
   (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка (детей))
* бесплатное посещение моему(-им) ребенку (детям) занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым на платной основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
   (указать фамилию, имя, отчество, дату рождения ребенка (детей))

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г.   
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных.

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Копию справки уполномоченного органа, подтверждающей службу и участие в специальной военной операции / уполномоченного органа, подтверждающей поступление в добровольческое формирование и участие в специальной военной операции / военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации *(подчеркнуть нужное)* прилагаю.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных или неполных сведений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Положению |
|  |

|  |
| --- |
| *Форма списка* |

СПИСОК (РЕЕСТР)   
детей из семей военнослужащих, сотрудников и мобилизованных граждан,  
в отношении которых принято решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка | Дата рождения ребенка | Дата поступления и регистрации заявления | Дата издания распорядительного акта образовательной организации | Дополнительная мера социальной поддержки, предусмотренная распорядительным актом образовательной организации | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)

МП (при наличии печати)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13 июня 2024 г. № 0157 - па

с. Карпогоры

**Об итогах конкурса проектов развития территориального общественного самоуправления в Пинежском муниципальном округе Архангельской области в 2024 году**

В соответствии с областным законом от 23 сентября 2004 года  
№ 259-внеоч.-ОЗ «О реализации государственных полномочий Архангельской области в сфере правового регулирования организации и осуществления местного самоуправления», Порядком предоставления бюджетных средств (в том числе грантов в форме субсидий) по результатам конкурса проектов развития территориального общественного самоуправления в Пинежском муниципальном округе, утвержденным постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской областиот 03 мая 2024 г. № 0129-па и на основании решения конкурсной комиссии по рассмотрению проектов развития территориального общественного самоуправления в Пинежском муниципальном округеАрхангельской области (протокол № 1 от 13 июня 2024 года), администрация Пинежского муниципального округа

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый перечень проектов - победителей конкурса проектов развития территориального общественного самоуправления в Пинежском муниципальном округе Архангельской областив 2024 году.

2. Назначить ответственными:

- начальника Пинежского территориального отдела администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области Олькину М. А. за реализацию проекта «Счастливы вместе» ТОС «Тайга»;

- начальника отдела по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области Житова Л. А. за реализацию проектов: «Под крышей дома своего» ТОС «Нюхча», «Дому культуры в деревне быть» 2 этап ТОС «Надежда» д. Шотова, «Ремонт части крыши ДК» ТОС «Русковера», «Библиотека - место притяжения» ТОС «Ваймушский сельком», «Наш посёлок – наша история!» ТОС «Сылога»;

- начальника отдела по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области Кликунову М. М. за реализацию проектов: «Новая жизнь «Дому на Карповой горе» ТОС «Наследие» с. Карпогоры, «Милый сердцу уголок» ТОС «Шуйга», «Одной большой семьёй» ТОС «Таёжный», «Дом во Смоленце» 2 этап ТОС «Рассвет» д. Лохново, «Раз дощечка, два дощечка – будет мостик через речку!» ТОС «Остафьев Холм» д. Кобелёво, «Ивановы ворота» ТОС «Городецк», «Делу время – потехе час!» ТОС «Заречный» с. Карпогоры, «Уютный дворик» ТОС «Мамониха».

3. Комитету по финансам администрации Пинежского муниципального округа внести данные изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Пинежского муниципального округа.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возлагаю на начальника отдела по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Кликунову М.М.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 13 июня 2024 г. № 0157-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**проектов - победителей конкурса проектов развития территориального общественного самоуправления в Пинежском муниципальном округе Архангельской области в 2024 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название проекта, наименование ТОС | Финансирование | Главный распорядитель |
| 1. | «Под крышей дома своего», ТОС «Нюхча» | 296010,00 | Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 2. | «Дому культуры в деревне быть» 2 этап, ТОС «Надежда» д. Шотова | 299284,00 | Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 3. | «Новая жизнь «Дому на Карповой горе», ТОС «Наследие» с. Карпогоры | 87000,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 4. | «Милый сердцу уголок», ТОС «Шуйга» | 60000,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 5. | «Одной большой семьёй», ТОС «Таёжный» | 55000,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 6. | «Дом во Смоленце» 2 этап,  ТОС «Рассвет» д. Лохново | 190568,57 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 7. | «Ремонт части крыши ДК»,  ТОС «Русковера» | 293562,00 | Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 8. | «Раз дощечка, два дощечка – будет мостик через речку!»,  ТОС «Остафьев Холм» д. Кобелёво | 220000,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 9. | «Библиотека - место притяжения», орган ТОС «Ваймушский сельком» | 300000,00 | Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 10. | «Ивановы ворота», ТОС «Городецк» | 70000,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 11. | «Делу время – потехе час!»,  ТОС «Заречный» с. Карпогоры | 80000,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 12. | «Наш посёлок – наша история!»,  ТОС «Сылога» | 62400,00 | Отдел по культуре и туризму администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 13. | «Уютный дворик», ТОС «Мамониха» | 77400,00 | Отдел по местному самоуправлению администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |
| 14. | «Счастливы вместе», ТОС «Тайга» | 80000,00 | Пинежский территориальный отдел администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **постановление**
2. от 13 июня 2024 года № 0158 - па
3. с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предварительное**

**согласование предоставления земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.39.15 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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

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.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 13 июня 2024 года № 0158-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.Настоящийадминистративный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления 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:

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

предварительное согласование (отказ в предварительном согласовании) предоставления земельного участка;

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.

7. 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](consultantplus://offline/ref=52211486AF972CEE67DA95B0F88A028C1DCD2D9330E6EB762DCFC725DA4A50A7943BBB3C3DA112B4E6D3F1CBBC902BC7F9F22D25DB178839z8O8G) 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](consultantplus://offline/ref=52211486AF972CEE67DA95B0F88A028C1DCD2D9330E6EB762DCFC725DA4A50A7943BBB3C3DA112B4E6D3F1CBBC902BC7F9F22D25DB178839z8O8G) 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**

8. 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».

9. 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.

10. 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».

11. 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.

12. 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.

13. 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**

14. Наименование услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка». 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 именуемый также – Комитет).

15. 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**

16. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области о предварительном согласовании предоставления земельного участка за подписью руководителя местной администрации;

2) распоряжение администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, за подписью руководителя местной администрации.

**2.2. Срок предоставления муниципальной услуги**

17. 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 поступления заявления (запроса);

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

4) рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги –не более чем 20 дней со дня поступления заявления;

5) в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=A1E9FCC32C9FF35CDD872F49C5CE23A5C1EDE53FEB2A09C9FD9D01713A330BD77A20CD90178599FF81B901DC6F03CCE523ECF87A087Az2M) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный подпунктом 4 настоящего пункта, может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги – один рабочий день;

7) выдача результата предоставления муниципальной услуги – три дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 20 дней со дня поступления заявления заявителя.

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**

18. Для предварительного согласования предоставления земельного участка заявитель предоставляет в местную администрацию следующие документы (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (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 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок (оригинал в 1 экз.);

5) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта (оригинал в 1 экз.);

6) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (копия в 1 экз.);

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (копия в 1 экз.);

8) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу (копия в 1 экз.);

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

19. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика.

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9F54BB2F52E6E6D3F735D6A7AD72DFAAC4B8453E79C7ED6A13E028AD66248A1177B2B5083A2DC4D4915C9DD6A7sDn6N) «О государственной регистрации недвижимости»;

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=9F54BB2F52E6E6D3F735D6A7AD72DFAAC4BF4D3C7FC1ED6A13E028AD66248A1165B2ED01382CD180C406CADBA4D25F50E7AE305FEEs4n5N), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=9F54BB2F52E6E6D3F735D6A7AD72DFAAC4BF4D3C7FC1ED6A13E028AD66248A1165B2ED013E2CD180C406CADBA4D25F50E7AE305FEEs4n5N), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=9F54BB2F52E6E6D3F735D6A7AD72DFAAC4BF4D3C7FC1ED6A13E028AD66248A1165B2ED013D2ED180C406CADBA4D25F50E7AE305FEEs4n5N) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=9F54BB2F52E6E6D3F735D6A7AD72DFAAC4BF4D3C7FC1ED6A13E028AD66248A1165B2ED003C2CD180C406CADBA4D25F50E7AE305FEEs4n5N) Земельного кодекса РФ оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) 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;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

20.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

21. 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 21** настоящего административного регламента, Комитет запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

22. Комитет при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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»;

2) 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;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Пинежского 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 округа;

4) 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;

5) 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.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) заявление не соответствует требованиям **пункта 1**8 настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные **пунктом 18** настоящего административного регламента, либо представлен неполный комплект документов в соответствии **с пунктом 18** настоящего административного регламента;

4) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с **пунктами 5-7** 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 23** 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**

24. Основания для приостановления срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено поступившими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E814E44A7EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE3417EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I) - [13](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE0477EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I), [14.1](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E816E54573EB720718A72CEA26D2FEAD40DDD795H1FBI) - [19](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE1437EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I), [22](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE1407EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE1477EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5CE0728FAE084F3C589792217305A791C87B01AE0446BE023485EF223HEF8I) «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE3417EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=41B23D9947921DFDF1E415DF1E47C5D0E5C90F2AFCE684F3C589792217305A790E87E81FE1477EB4771209FF23EF3FCCFBB65CDFD5H9F7I) Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок не может быть предварительно согласован с целью последующего предоставления в собственность иностранным гражданам, лицам без гражданства и иностранным юридическим лицам в соответствии с Указом Президента РФ от 09.01.2011 № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками».

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 25** 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**

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

27. 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.

28. 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.

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

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктами 8 -13 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.

30. 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**

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

32. Служащий администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 17 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 23 настоящего административного регламента.

33. 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.

34.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.

35. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 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 17 настоящего административного регламента.

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

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

**3.2. Предварительное согласование (отказ в предварительном согласовании) предоставления земельного участка**

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

39. 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 20 настоящего административного регламента.

40. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, служащий уполномоченного органа местной администрации направляет в срок, установленный подпунктом **3 пункта 17** настоящего административного регламента, межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации в распоряжении которых находятся необходимые для оказания муниципальной услуги документы .

41. После получения ответов на межведомственные запросы, служащий уполномоченного органа местной администрации проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 25** настоящего административного регламента.

42. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 25** настоящего административного регламента, служащий уполномоченного органа местной администрации в срок, указанный в подпункте **4 пункта 17** 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 17** настоящего административного регламента.

43. 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 17 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.

44. Служащий администрации Пинежского округа, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 17 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.

45. В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и принятое решение направляется заявителю в срок, указанный в **подпункте 7 пункта 17** настоящего административного регламента.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

46. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный подпунктом **4 пункта 17** настоящего административного регламента, может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Комитет уведомляет заявителя в срок, указанный в **подпункте 7 пункта 17** настоящего административного регламента.

47. При отсутствии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка и приостановления срока рассмотрения заявления, предусмотренных **пунктами 24-25** настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 17 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 местной администрации.

Специалист местной администрации, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 6 пункта 17 настоящего административного регламента, регистрирует и возвращает служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, Комитет без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

48. 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

(далее – результат предоставления муниципальной услуги).

49. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 20 дней со дня регистрации заявления (запроса).

**3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

50. 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 47 настоящего административного регламента.

51. 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.

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

53. 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**

54. 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**

55. 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.

56. 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.

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

58. 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.

59. 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) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих,** **а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

60. 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).

61. 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.

62. 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 - 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».

63. 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

«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

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

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

(цель /разрешенное использования земельного участка).

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

2. Местоположение земельного участка:

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

3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77258819966F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77258879966F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77258849B66F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77259859966F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I) Земельного кодекса РФ 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 об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

9. Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м..

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

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

(Ф.И.О. и должность представителя (подпись) (дата)

юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

|  |
| --- |
| В администрацию Пинежского муниципального округа  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., реквизиты документа,  удостоверяющего личность заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес,  адрес электронной почты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка», 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)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **постановление**
2. от 13 июня 2024 года № 0159 - па
3. с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,**

**и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.11.7 и главой V.4 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

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.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 13 июня 2024 года № 0159-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности,**

**и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.Настоящийадминистративный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления 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.

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).

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

1) регистрация заявления о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

2) рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. 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**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

юридические лица (далее – заявители).

5. От имени заявителей, указанных в пункте [4](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P54) настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) руководитель юридического лица - при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) 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;

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

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

**1.3. Требования к порядку информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

6. 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».

7. 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее-МФЦ);

на информационных стендах уполномоченного органа местной администрации.

8. 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».

9. 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.

10. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего 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.

11. В помещениях местной администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 9 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях 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**

12.Наименование услуги:«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

13. 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 именуемый также – Комитет).

При оказании муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие со следующими органами:

Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу,

Инспекция Федеральной налоговой службы по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

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 в сети «Интернет».

**2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление заявителю:

распоряжения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области об утверждении схемы расположения земельного участка;

согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) принятие распоряжения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области об отказе в перераспределении земельных участков.

**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

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя в местную администрацию иным способом - до одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации - в день обращения заявителя;

3) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в Комитет - до трех дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) рассмотрение вопроса об отказе заявителю в приеме документов и информирование заявителя об отказе в приеме документов - до десяти дней со дня поступления запроса заявителя;

5) передача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из Комитета в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию - до двух дней со дня принятия решения об отказе в приеме документов;

6) принятие распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого распоряжения с приложением указанной схемы заявителю - в срок не более чем 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

7) направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории - в срок не более чем 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

8) направление подписанных руководителем местной администрации (или представителем по доверенности) экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков заявителю для подписания - в срок не более чем 20 дней со дня представления в уполномоченный орган кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения;

9) принятие распоряжения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа - в срок не более чем 20 дней со дня получения заявления;

10) передача результата предоставления муниципальной услуги из Комитета в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию - до двух дней со дня принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или направления согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

11) направление межведомственных запросов - 10 дней со дня поступления заявления (запроса).

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABCC764D1E17D2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B26789BB9F4402005ECF275B996A0BB1C52D5A60EL) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, срок, предусмотренный [подпунктами](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P148) 6 - 9 настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Комитет уведомляет заявителя.

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 20 дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABCC764D1E17D2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B26789BB9F4402005ECF275B996A0BB1C52D5A60EL) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» с министерством природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области, срок, предусмотренный [подпунктами](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P148) 6 - 9 настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

В течение десяти дней, со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков, прилагаемая к данному заявлению схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, направляется Комитетом для согласования в Министерство природных ресурсов и лесопромышленного комплекса Архангельской области.

О продлении срока рассмотрения заявления о перераспределении земельных участков Комитет уведомляет заявителя.

**2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

19. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее также - запрос заявителя):

1) заявление о перераспределении земельных участков (далее - заявление);

2) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

3) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 настоящего административного регламента).

20. Документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 1](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P110)9 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме.

Рекомендуемая форма [заявления](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P358) приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

21. Документы, предусмотренные [подпунктами 1, 5 пункта 1](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P110)9 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или электронного документа в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P111) - [5 пункта 1](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P114)9, настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или в виде электронного документа в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате pdf размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

22. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в местную администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию;

направляются почтовым отправлением в местную администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя, являющегося физическим лицом, в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме. Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность заявителя установлена при личном приеме. Запрос заявителя, являющегося юридическим лицом, подписывается электронной подписью, определяемой в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABC8714A191ED2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B26709CB2A1116F04B0B728AA97A0BB1E5AC96C2FEFA90EL) 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.

23. 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 23 настоящего административного регламента, Комитет запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

24. Комитет при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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»;

2) 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;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Пинежского округа, 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 округа;

4) 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;

5) 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.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с [пунктами 4](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P54) и [5](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P57) настоящего административного регламента;

2) местная администрация не обладает полномочиями по предоставлению муниципальной услуги;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям ([пункты 21-22](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P117) настоящего административного регламента);

4) заявление не соответствует требованиям [пункта 2 статьи 39.29](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABCD734C1D16D2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B2E799CB9F4402005ECF275B996A0BB1C52D5A60EL) Земельного кодекса Российской Федерации;

5) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 1[9](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P109) настоящего административного регламента.

26. 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), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному [подпунктом 5 пункта 25](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P133) настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABCC76481B18D2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B25799CB9F4402005ECF275B996A0BB1C52D5A60EL) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении**

**муниципальной услуги**

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных [пунктом 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABCD734C1D16D2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B2E779AB9F4402005ECF275B996A0BB1C52D5A60EL) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 [Земельного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004), если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4CB39603B4BA76749409DCF36AC6B7B8F22D60Bd7EBM) Земельного кодекса РФ;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в [подпункте 7 пункта 5 статьи 27](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4CD39653214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) Земельного кодекса РФ;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4CF3C633214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) Земельного кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, [срок](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4C139673214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных [статьей 11.9](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4C83F643214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) Земельного кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4C03E663214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) и [4 пункта 1 статьи 39.28](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4C031613214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) Земельного кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A5380679333330D8B5FA2CD1A4373E244DBAECC438612740F7280F1592dCEEM) «О государственной регистрации недвижимости»;

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные [пунктом 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4CA3F683214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) Земельного кодекса РФ;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением [требований](consultantplus://offline/ref=9890E69D5F2C9EE68F81595FA2DE1192A53F0E7B353530D8B5FA2CD1A4373E245FBAB4C83F643214A272581891CE28B26F619320D4d0E9M) к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении 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), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги, 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**

28. Плата за предоставление муниципальной услуги не устанавливается.

Увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется за плату, размер которой определяется в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области от 10.03.2015 № 94-пп «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в государственной собственности Архангельской области, землями или земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Архангельской области».

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

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

Прием заявителей осуществляется в Комитете. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 регламента.

30. Помещения Комитета, 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.

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

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [подразделом 1.3](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P63) настоящего административного регламента;

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

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

запись на прием в Комитет 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 Комитетом;

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.

32. 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) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих;

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

**III. Административные процедуры**

**3.1. Регистрация заявления о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

33. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение местной администрацией, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги ([подраздел 2.](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P106)3. настоящего административного регламента).

При поступлении запроса заявителя непосредственно в местную администрацию посредством почтового отправления или в электронной форме, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) специалист Комитета, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта [16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P140) настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя.

Запросы заявителей, поступившие в местную администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

При поступлении запроса заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию работник, ответственный за прием документов:

проверяет правильность оформления и комплектность документов, входящих в состав запроса заявителя;

в случае представления заявителем неполного комплекта документов или документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям ([пункт 21](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P117) настоящего административного регламента), разъясняет заявителю последствия совершаемых им действий, а если заявитель настаивает на приеме запроса, осуществляет действия, предусмотренные [абзацами седьмым](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P251) и [восьмым](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P252) настоящего пункта;

в срок, указанный в [подпункте 1 пункта 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P143) настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в информационной системе, обеспечивающей деятельность многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации, и составляет расписку о приеме документов. Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй - в Комитет;

в срок, указанный в [подпункте 3 пункта 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P144) настоящего административного регламента, обеспечивает передачу запроса заявителя в Комитет.

34. В срок, указанный в [подпункте 1 пункта 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P140) настоящего административного регламента, специалист местной администрации, ответственный за прием документов, передает запрос заявителя служащему Комитета, ответственному за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, который проводит проверку документов, представленных заявителем, и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ([пункт 25](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P134) настоящего административного регламента).

35. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 25](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P128) настоящего административного регламента) в срок, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных [пунктами 3](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P131) и [5 пункта 25](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P133) настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается руководителем Комитета и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

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

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

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации;

любым из способов, предусмотренных [абзацами вторым](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P255) - [пятым](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P258) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 25](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P128) настоящего административного регламента) служащий местной администрации (после согласования служащим Комитета, ответственным за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков), регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов ([пункт 25](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P128) настоящего административного регламента) служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков:

принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в Архангельской региональной системе исполнения регламентов;

направляет заявителю, представившему запрос о предоставлении муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.2. Рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

38. Служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, в срок, предусмотренный [пунктом 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P139) настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

39. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в срок, установленный подпунктом 11 пункта 16 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в организации, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента.

40. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P169)7 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, подготавливает распоряжение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 27](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P169) настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, в срок, предусмотренный [пунктом 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P139) настоящего административного регламента, рассматривает запрос заявителя и направляет заявителю распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы или согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обращается с заявлением о государственном кадастровом учете таких земельных участков.

После представления заявителем в Комитет выписки и ЕГРН о земельном участке или земельных участках, образуемых в результате перераспределения, служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, направляет заявителю для подписания проект соглашения о перераспределении земельных участков в срок, предусмотренный [подпунктом 8 пункта 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P150) настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание одного из следующих документов (далее - результат предоставления муниципальной услуги):

1) распоряжение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;

2) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного руководителем местной администрации или представителем по доверенности с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Комитетом, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях.

43. Служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, в срок, предусмотренный [пунктом 16](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P139) настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением государственной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных [абзацами первым](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P287) - [третьим](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P289) настоящего пункта, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

Если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации или в запросе указал на такой способ получения результата предоставления муниципальной услуги, служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, в срок, предусмотренный [подпунктом 11 пункта](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P152) 16 настоящего административного регламента, направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации.

Результат предоставления муниципальной услуги вручается заявителю лично в случае его явки в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации. При неявке заявителя результат предоставления муниципальной услуги хранится в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в течение 10 дней со дня поступления, после чего возвращается в Комитет.

44. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Комитет одним из способов, предусмотренных [пунктом 22](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\4%20РЕГЛАМЕНТ%20ПЕРЕСПРЕДЕЛЕНИЕ.DOCX#P120) настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах служащий Комитета, ответственный за рассмотрение вопроса о перераспределении земельных участков, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

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

45. 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**

46. 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.

47. 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.

48. 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.

49. 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) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих,** **а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

50. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться   
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Комитета,   
её должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников (далее – жалоба).

51. 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;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам 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.

52. 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».

53. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 52 настоящего 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) многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 1р, и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**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**

**о перераспределении земель и (или) земельных участков,**

**находящихся в государственной или муниципальной собственности,**

**и земельных участков, находящихся в частной собственности**

В соответствии с [главой V.4](consultantplus://offline/ref=46D9EBC4C38B055D83E2D2FD20DA11E2ABCD734C1D16D2B29A8577E5EBB0C3CA75E15B2E7895B9F4402005ECF275B996A0BB1C52D5A60EL) Земельного кодекса Российской Федерации прошу перераспределить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся в частной собственности, что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок).

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77258819966F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77258879966F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77258849B66F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=1602AE6917B8F82B4701D836B7FDF0164F6632FBED319BCAE023E4D01762824035E77259859966F50771E27D20BB23A0D025AF43191463I) Земельного кодекса РФ оснований: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в отделении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации, почтовым отправлением на указанный адрес, через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение:

1) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

2) схема расположения земельного участка (в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков);

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

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

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

(Ф.И.О. и должность представителя (подпись) (расшифровка подписи)

юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

М.П. (при наличии печати)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

|  |
| --- |
| **В администрацию Пинежского муниципального округа**  От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., реквизиты документа,  удостоверяющего личность заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес,  адрес электронной почты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», 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)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **постановление**

от 13 июня 2024 года № 0160 - па

1. с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст.ст. 39.33 - 39.36 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

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. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области

от 13 июня 2024 г. № 0160 – па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута,**

**публичного сервитута»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.Настоящийадминистративный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - Регламент), стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация), порядок взаимодействия между ее органами и должностными лицами, а также взаимодействие местной администрации с юридическими и физическими лицами при предоставлении 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);

2) решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

4. 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.

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.

**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.

7. 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](consultantplus://offline/ref=52211486AF972CEE67DA95B0F88A028C1DCD2D9330E6EB762DCFC725DA4A50A7943BBB3C3DA112B4E6D3F1CBBC902BC7F9F22D25DB178839z8O8G) 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](consultantplus://offline/ref=52211486AF972CEE67DA95B0F88A028C1DCD2D9330E6EB762DCFC725DA4A50A7943BBB3C3DA112B4E6D3F1CBBC902BC7F9F22D25DB178839z8O8G) 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**

8. 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».

9. 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.

10. 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».

11. 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.

12. 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.

13. 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**

14. Наименование муниципальной услуги:«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Муниципальная услуга предоставляется местной администрацией в лице уполномоченного органа местной администрации.

15. 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**

16.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

2) отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в виде распоряжения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

**2.2. Срок предоставления муниципальной услуги**

17.Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1. прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, , передача документов руководителю администрации Пинежского муниципального округа и передача ответственному за предоставление услуги – 1 рабочий день со дня поступления заявления;
2. направление межведомственных запросов – в течение 5 дней со дня регистрации заявления;
3. рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги:

до 24 календарных дней со дня регистрации заявления в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

до 9 рабочих дней со дня регистрации заявления в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ;

1. подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня подготовки проекта документа (результата муниципальной услуги);
2. выдача результата предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги

в течение 25 календарных дней со дня поступления заявления в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ.

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

1. в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута уполномоченный орган местной администрации обязан направить копию решения в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

**2.3. Перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

18. Для выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута заявитель представляет в администрацию Пинежского муниципального округа Архангельской области следующий комплект документов (в совокупности - запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута. Примерная форма заявления приведена в [приложении №](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\2%20РЕГЛАМЕНТ%20ВЫДАЧА%20РАЗРЕШЕНИЙ%20ЗЕМЕЛЬ.DOCX#Par650)1 к настоящему административному регламенту, заявитель вправе самостоятельно подготовить данное заявление (оригинал в 1 экз.);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (в 1 экз.);

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (1 экз.);

4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (оригинал в 1 экз. с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

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

В случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, к заявлению также прилагаются:

проект благоустройства, согласованный с органом местного самоуправления муниципального округа Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций - в случае размещения элементов благоустройства территории (оригинал в 1 экз.);

рабочий проект (рабочие чертежи) на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или план наружных сетей, согласованный в установленном порядке с органом местного самоуправления муниципального округа Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - в случае если заявителем испрашивается разрешение на размещение объекта, установленного пунктами 1 - 3, 5 – 7, 11 перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300, в границах земельного участка, в отношении которого ранее выдано разрешение (оригинал в 1 экз.).

19. В заявлении о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в случае выдачи разрешения, в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка;

В случае выдачи разрешения в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации в заявлении также указываются:

вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем видов объектов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300;

информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости, за исключением земель лесного фонда и лесных участков.

20.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.

21. 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:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

документы, подтверждающие отнесение объекта к видам объектов, установленных перечнем видов объектов;

копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если заявителем не предоставлены самостоятельно документы, предусмотренные [пунктом 20](file:///C:\ks\smeta_ks\Attached\2%20РЕГЛАМЕНТ%20ВЫДАЧА%20РАЗРЕШЕНИЙ%20ЗЕМЕЛЬ.DOCX#пункт20) настоящего Регламента, уполномоченный орган местной администрации запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

22. Администрация Пинежского муниципального округа Архангельской области при предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Пинежского округа, 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 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»;

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 ходатайстве 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.

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.

**2.4. Перечень оснований**

**для отказа в приеме документов**

23. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не устанавливается.

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

24. Оснований для приостановления оказания муниципальной услуги не устанавливается.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

В случае выдачи разрешения, в порядке, предусмотренном пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных [пунктами 18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359261/ddab3bb8ac4bc46216a08ecff388838b881431d9/#dst100012) и [19](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359261/ddab3bb8ac4bc46216a08ecff388838b881431d9/#dst100020) настоящего Регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка, или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные [пунктом 1 статьи 39.34](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373104/16d857f5da518ed7809a3288208daa5bdaf58965/#dst1084) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

В случае выдачи разрешения, в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 18 и 19 настоящего Порядка;

2) заявителем не представлен один или несколько документов, установленных пунктом 18 настоящего Регламента;

3) в заявлении указаны объекты, виды которых не значатся в перечне видов объектов, утвержденном постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу, либо в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о проведении работ по образованию земельного участка, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка или решение о предварительном согласовании места размещения объекта, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка;

5) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, в заявленный срок используется на основании разрешения, либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном

в соответствии с [пунктом 1 статьи 39.34](consultantplus://offline/ref=96AF82FD76C6E445985743E2E10DFF64F8FEA2C98C78A69B2141F01668D2D5D2FBE627C4DCEF55091351F3945A45CDD4610A4767AE21S9w4I) Земельного кодекса Российской Федерации, физическим или юридическим лицом, за исключением случаев, когда заявителем испрашивается разрешение на использование земельного участка для размещения объектов, установленных [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=96AF82FD76C6E445985743E2E10DFF64F8FFA9CB8A75A69B2141F01668D2D5D2FBE627C4DCE75103470BE3901310C9CA68165967B02195BFS4w4I) - [7](consultantplus://offline/ref=96AF82FD76C6E445985743E2E10DFF64F8FFA9CB8A75A69B2141F01668D2D5D2FBE627C4DCE75103410BE3901310C9CA68165967B02195BFS4w4I), [11](consultantplus://offline/ref=96AF82FD76C6E445985743E2E10DFF64F8FFA9CB8A75A69B2141F01668D2D5D2FBE627C4DCE75100400BE3901310C9CA68165967B02195BFS4w4I) перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300;

6) размещение объекта приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

7) размещаемые объекты не соответствуют документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки и документации по планировке территории, за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;

8) размещение элементов благоустройства территории не соответствует правилам благоустройства, требованиями иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Архангельской области, муниципальных правовых актов.

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 повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 24 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.** **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

26. Выполнение кадастровых работ. Результат – сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, в форме электронного документа.

Разработка проекта благоустройства, согласованного с органом местного самоуправления Пинежского муниципального округа Архангельской области, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, органом Государственной инспекции безопасности дорожного движения, владельцами инженерных коммуникаций - в случае размещения элементов благоустройства территории.

Разработка рабочего проекта (рабочих чертежей) на строительство коммуникаций или на иные работы, связанные с доступом к ним, или плана наружных сетей, согласованный в установленном порядке с отделом местной администрации, осуществляющим полномочия в сфере градостроительной деятельности, - в случае если заявителем испрашивается разрешение на размещение объекта, установленного пунктами 1 - 3, 5 – 7, 11 перечня видов объектов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300, в границах земельного участка, в отношении которого ранее выдано разрешение.

**2.7.** **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

Прием заявителей осуществляется в администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 регламента.

29. Помещения администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области, 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**

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Комитетом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

31. 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 Пинежского муниципального округа Архангельской области, её должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа местной администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами   
при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**III. Административные процедуры**

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

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

33. 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.

34. 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.

35.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.

36. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 23 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 17 настоящего административного регламента.

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

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

**3.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.**

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

40. 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 20 настоящего административного регламента.

41. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, служащий уполномоченного органа местной администрации направляет в срок, установленный подпунктом 2 пункта 17 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в организации.

42. После получения ответов на межведомственные запросы, служащий уполномоченного органа местной администрации проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

43. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, служащий уполномоченного органа местной администрации в срок, указанный в подпункте 3 пункта 17 настоящего административного регламента, готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в виде распоряжения за подписью руководителя местной администрации.

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 17 настоящего административного регламента.

44. При отсутствии оснований для отказа в установлении публичного сервитута, служащий уполномоченного органа местной администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 3 пункта 17 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута и направляет проект и документы к нему на подписание руководителю местной администрации.

45. Служащий администрации Пинежского округа, ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 5 пункта 17 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 о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

46. Результат административной процедуры:

Подписанное и зарегистрированное в установленном порядке распоряжение администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- 24 дня со дня регистрации заявления в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ;

- 9 рабочих дней со дня регистрации заявления в случаях, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ.

**3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.**

48. 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.

49. 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.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 42 настоящего административного регламента.

51. В срок не более чем десять рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги выполняет административные действия, предусмотренные подпунктом 6 пункта 17 настоящего регламента.

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

52. 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**

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

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими уполномоченного органа местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

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

54. Обязанности муниципальных служащих 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.

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

56. 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) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих,** **а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

57. 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).

58. 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.

59. 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».

60. 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 «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**В Администрацию Пинежского муниципального округа**

164600, ул. Федора Абрамова, д.43а, с. Карпогоры Архангельская область, Пинежский район

Е-mail: [pinegamo@yandex.ru](mailto:pinegamo@atnet.ru)

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

*(в заявлении гражданина указываются*

*Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа,*

*удостоверяющего личность заявителя)*

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

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

Почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты

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

контактный телефон,

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

*(в заявлении юридического лица указывается*

*его наименование и местонахождение,*

*Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)*

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

контактный телефон

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

**Заявление**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.**

1. Предполагаемые цели использования земель или земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Вид размещаемого объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Срок использования:

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

5. Информация о необходимости рубок деревьев, кустарников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_листах

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

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

юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

|  |
| --- |
| **В Администрацию Пинежского муниципального округа**  164600, ул. Федора Абрамова, д.43а, с. Карпогоры Архангельская область, Пинежский район  Е-mail: [pinegamo@yandex.ru](mailto:pinegamo@atnet.ru)  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 «предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», даю согласие администрации Пинежского муниципального округа, расположенной по адресу: ул. Федора Абрамова, д.43а, с. Карпогоры Архангельская область, Пинежский район 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)

**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](consultantplus://offline/ref=52211486AF972CEE67DA95B0F88A028C1DCD2D9330E6EB762DCFC725DA4A50A7943BBB3C3DA112B4E6D3F1CBBC902BC7F9F22D25DB178839z8O8G) 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](consultantplus://offline/ref=52211486AF972CEE67DA95B0F88A028C1DCD2D9330E6EB762DCFC725DA4A50A7943BBB3C3DA112B4E6D3F1CBBC902BC7F9F22D25DB178839z8O8G) 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](consultantplus://offline/ref=0BD0E1CC13C723C928B42491CCC3F183BEC1B9313C5E80BCAFC4D96B37C221DB52E1B6411BAA6B7EE45806A9082B3B191620C1977BtAF1J) 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](consultantplus://offline/ref=0BD0E1CC13C723C928B42491CCC3F183BEC1B9313C5E80BCAFC4D96B37C221DB52E1B6431BAF6B7EE45806A9082B3B191620C1977BtAF1J) 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)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **постановление**
2. от 13 июня 2024 года № 0162 - па
3. с. Карпогоры

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», п.6 ст.39.5, ст.39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, законом Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», 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 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

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 17 декабря 2020 года №1085-па «Об утверждении административного [регламент](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=32400;fld=134;dst=100010)а предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов на территории муниципального образования «Пинежский муниципальный район»»

Глава Пинежского муниципального округа Л.А. Колик

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пинежского муниципального округа

Архангельской области

от 13 июня 2024 года № 0162-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее - Регламент) устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления 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.

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 и Комитет).

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

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

2) постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3. 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**

4. Физические лица - граждане, имеющие трех и более детей.

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.

**1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

5. Информирование заявителей осуществляется уполномоченным органом местной администрации, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги – комитетом по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

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

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе портала и на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

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

при личном обращении в Комитет;

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее-МФЦ);

на информационных стендах Комитета.

7. 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 Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Пинежского муниципального округа Архангельской области, номер телефона для справок, адрес электронной почты); график приема заявителей; сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц, сотрудников Комитета; 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 Комитета, в который позвонил гражданин, 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». Срок направления ответа при информировании по письменным обращениям составляет 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

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

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, (почтовый адрес, номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещается информация, согласно «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.

10. В помещениях Комитета (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях 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**

11.Наименование услуги:«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пинежского муниципального округа Архангельской области, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом и ЖКХ администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

13. При оказании муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие со следующими органами:

Управление Росреестра по Архангельской области и Ненецкому автономному округу;

Отделение Пенсионного фонда России по Архангельской области;

Орган записи актов гражданского состояния или консульское учреждение Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя 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 услуг, которые включены в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=F7D1948E93F25903DDA380E2AA6F36F9C02065DB1B0607F51B0659B1A67464E11632C245FDCA517E653892E49A3C078E5ABF663CEF64E2A2c0gCM) Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на официальном сайте Пинежского муниципального округа Архангельской области в сети «Интернет».

**2.1. Результат предоставления муниципальной услуги**

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) распоряжение о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей, желающих приобрести земельный участок;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.2. Срок предоставления муниципальной услуги**

16. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя в местной администрации:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 3 часов с момента поступления запроса заявителя (начала рабочего дня - в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя в Комитет иным способом - до одного рабочего дня с момента поступления запроса заявителя;

2) регистрация запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации - в день обращения заявителя;

3) передача запроса заявителя из многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в Комитет - до трех дней со дня регистрации запроса заявителя;

4) рассмотрение поступившего запроса заявителя на наличие оснований для отказа в приеме документов и информирование заявителя об отказе в приеме документов - до десяти дней со дня поступления запроса заявителя;

5) направление межведомственных запросов - 10 дней со дня поступления заявления (запроса);

6) передача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из Комитета в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию - до двух дней со дня принятия решения об отказе в приеме документов;

7) рассмотрение документов, подготовка результата муниципальной услуги – в течение 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

8) подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги – один рабочий день;

9) выдача результата предоставления муниципальной услуги – три дня со дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

10) передача результата предоставления муниципальной услуги из Комитета в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемую им организацию - до двух дней со дня подготовки результата муниципальной услуги.

17. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги - до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - до 15 минут.

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме - до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом - до 30 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя.

В случае поступления запроса заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации общий срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации.

**2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

19. Для оказания муниципальной услуги заявитель предоставляет в местную администрацию следующие документы (далее – запрос заявителя):

1) заявление о бесплатном предоставлении земельного участка (оригинал по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в 1 экз.);

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из усыновителей (одинокого усыновителя), каждого из детей, достигших возраста 14 лет (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) удостоверение многодетной семьи (копия в 1 экз.);

5) свидетельство о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем, одиноким усыновителем), выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляются заявителем в случае государственной регистрации заключения брака на территории иностранного государства) (копия в 1 экз.);

6) свидетельство о рождении в отношении каждого из детей, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (представляются заявителем в случае государственной регистрации рождения ребенка на территории иностранного государства) (копия в 1 экз.)

7) документ, подтверждающий место жительства родителей (одинокого родителя), в случае отсутствия сведений о месте жительства родителей (одинокого родителя), усыновителей (одинокого усыновителя) в документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации каждого из родителей (одинокого родителя), каждого из усыновителей (одинокого усыновителя) (копия в 1 экз.);

8) свидетельства об усыновлении, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации (представляется заявителем в случае отсутствия нового свидетельства о рождении ребенка, выданного на основании изменений или вновь составленной в связи с усыновлением записи акта о рождении ребенка) (копия в 1 экз.

9) согласие на обработку персональных данных каждого из родителей (одинокого родителя) каждого из усыновителей (одинокого усыновителя) (оригинал по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту).

20.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.

21. 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:

1) документ, подтверждающий отсутствие земельного участка в границах муниципального округа Архангельской области;

2) копия документа на ввод жилого дома в эксплуатацию (в случаях, установленных градостроительным законодательством Российской Федерации) и выписка из Единого государственного реестра недвижимости о государственной регистрации жилого дома в общую собственность всех членов многодетной семьи;

3) копия свидетельства о заключении брака (за исключением случаев подачи заявления одиноким родителем), выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

4) копия свидетельства о рождении в отношении каждого из детей, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, гражданина, обладающего правом на однократное приобретение земельного участка.

В случае если заявителем не предоставлены самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 21 настоящего административного регламента, Комитет запрашивает указанные документы самостоятельно путем направления межведомственных запросов.

22. Комитет при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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»;

2) 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;

3) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации Приморского округа, 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 Приморского округа;

4) 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;

5) 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.

**2.4. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

1) заявление не соответствует утвержденной административным регламентом форме;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению представлен неполный комплект документов в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента;

4) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктом 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 Приморского муниципального округа Архангельской области.

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 22 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**

24. Оснований для приостановления оказания муниципальной услуги не устанавливается.

25. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) основание для отнесения гражданина к категории граждан, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=9FBA38602F31DB5FC8E466D0168E616FC90200ED782CF4B330F9D886E0D932F1E5DF1C829F1931EDDF590E9C99E7AC6FDAFFD9A38995E2E9E6726110pCU1I) и [2 статьи 2.3](consultantplus://offline/ref=9FBA38602F31DB5FC8E466D0168E616FC90200ED782CF4B330F9D886E0D932F1E5DF1C829F1931EDDF590D9C92E7AC6FDAFFD9A38995E2E9E6726110pCU1I) закона Архангельской области от 07.10.2003 № 192-24-ОЗ "О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан" (далее-закон), не подтверждено документами, указанными в пункте 19 административного закона;

2) не представлены один или несколько документов, указанных в [пункте 19 регламента](consultantplus://offline/ref=9FBA38602F31DB5FC8E466D0168E616FC90200ED782CF4B330F9D886E0D932F1E5DF1C829F1931EDDF590C909AE7AC6FDAFFD9A38995E2E9E6726110pCU1I);

3) представлены недостоверные сведения;

4) заявителем ранее уже было реализовано право на однократное приобретение земельного участка;

5) многодетная семья является членом жилищно-строительного кооператива.

**2.6.** **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.**

26. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

Прием заявителей осуществляется в Комитете. Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 8 регламента.

28. Помещения Комитета, 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.

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

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

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

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Комитетом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

4) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

30. 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) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Комитета за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами   
при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз.

**III. Административные процедуры**

**3.1**. **Прием и регистрация заявления (запроса) и приложенных к нему документов**

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в местную администрацию запроса заявителя.

32. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует запрос заявителя в установленном порядке и направляет его по визе руководителя на рассмотрение служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

33. Служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего административного регламента, проверяет поступивший запрос заявителя на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

33. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку письменного уведомления за подписью руководителя Комитета об отказе в приеме документов и в срок, указанный в подпункте 4 пункта 16 настоящего регламента, направляет его с поступившими документами заявителю в зависимости от способа подачи документов:

почтовым отправлением;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг;

через МФЦ.

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.

34. Результат административной процедуры - присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги либо отказ в приеме документов.

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

**3.2. Постановка (отказ в постановке) граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков**

**в собственность бесплатно.**

36. Основанием для начала административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению и прием запроса служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленный заявителем запрос на предмет наличия документов, которые заявитель вправе представить самостоятельно в соответствии с пунктом 21 настоящего административного регламента.

37. В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в срок, установленный подпунктом 5 пункта 16 настоящего административного регламента, межведомственные запросы в организации, указанные в пункте 13 настоящего административного регламента.

38. После получения ответов на межведомственные запросы, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет запрос заявителя на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 16 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

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

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 25 настоящего административного регламента, служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, указанный в подпункте 7 пункта 16 настоящего административного регламента, готовит проект распоряжения о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей.

41. Служащий местной администрации , ответственный за регистрацию документов, в срок, указанный в подпункте 8 пункта 16 настоящего административного регламента, регистрирует и возвращает служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги подписанное и зарегистрированное распоряжение о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей.

42. Включение в реестр многодетных семей осуществляется согласно Порядка формирования и ведения реестра многодетных семей, желающих приобрести земельные участки, утвержденного решением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области.

43. Результат административной процедуры:

распоряжение администрации Приморского муниципального округа Архангельской области о включении многодетной семьи в реестр многодетных семей либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма.

44. Максимальный срок выполнения административного действия: в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) в местную администрацию.

**3.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги 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 дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 43 настоящего административного регламента.

**IV. Контроль за исполнением административного регламента**

48. 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 Комитета, выполняющих административные процедуры и действия при предоставлении муниципальной услуги.

49. Обязанности муниципальных служащих Комитета 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.

50. 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.

51. Распоряжения 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) Администрации, её должностных лиц либо муниципальных служащих,** **а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников**

52. 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).

53. 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;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам 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.

54. 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 - главе местной администрации;

на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

55. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными   
в пункте 54 настоящего 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) многофункционального цента предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденное постановлением администрации Пинежского муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2023 года № 10, и настоящим административным регламентом.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

**В администрацию Пинежского муниципального округа**

от многодетной семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность заявителя

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

На основании статьи 2.3 Закона Архангельской области от 7 октября 2003 года № 192-24-ОЗ «О порядке предоставления земельных участков отдельным категориям граждан», просим предоставить земельный участок**:** вид права*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(общая собственность: с определением доли каждого из собственников в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность)*

расположенный: \_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

разрешенное использование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства в границах населенного пункта)

площадью*:* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*кв.м.

Дата Подпись

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законный представитель за детей – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к административному регламенту   
предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

|  |
| --- |
| **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 «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», 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)