

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОВЕТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2023 № 760

г. Советск

**О внесении изменения в постановление**

**администрации Советского района от 06.02.2023 № 100**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Советского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 06.02.2023 № 100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвердив изменения в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы Советского района Р.М Шарипов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Советского района

от 07.09.2023 № 760

ИЗМЕНЕНИЯ

**в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

1. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:
   1. Пункт «Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

**«Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет двадцать дней со дня поступления заявления.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, срок может быть продлен не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган уведомляет заявителя.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям приложения 3 к настоящему Административному регламенту, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пункт 2.8 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

* 1. Абзац четвёртый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;».

* 1. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявитель должен представить самостоятельно документы, предусмотренные пунктом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

Документы, указанные в абзаце четвёртом пункта 2.8 раздела II настоящего Административного регламента запрашиваются администрацией в рамках межведомственного взаимодействия, если они должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия и не были представлены заявителем по собственной инициативе.».

* 1. Пункт 2.13 исключить.
  2. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления и прилагаемой к этому заявлению схемы на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения заявления в этом случае приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.».

* 1. Пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.18.1. 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 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

1. Пункт 5.7 раздела V. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=4AD1D8DF759F1DF5C5A5A8E399C0992B7DB808906BC5F0B75B690485862A2BCB32C1CAB609F8FA4CCDE6C2DDCEAD5E15E0107A6EDE8D2546r4PEK) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

1. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
2. В сноске 4 формы заявления в приложении № 3 к Административному регламенту слова «пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации» заменить словами «пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации».
3. Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

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

|  |
| --- |
| Исходящий штамп |

Приложение № 1 к изменениям в Административном регламенте

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта  административного  регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении |
| 2.18.1. | 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=3DB0188AABC2B3D98DF780D7CB7D2825D794E59E66A1634EF1530BEEC39746F3BE920601BA478FFFA47CEE1CE5917D8351D6DE700Dt07AG) Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.18.2 | Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.18.3 | Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Глава Советского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для  начала  административной  процедуры | | Содержание административных  действий | | | Срок  выполнения  административных  действий | | | | Должностное лицо, ответственное за  выполнение  административного  действия | | | | | | Место  выполнения  административного действия/  используемая  информационная  система | | | | | | Критерии  принятия  решения | | Результат  административного  действия, способ  фиксации | | | | |
| 1 | | 2 | | | 3 | | | | 4 | | | | | | 5 | | | | | | 6 | | 7 | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка  комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.14  Административного регламента  В случае выявления оснований  для отказа в приеме документов, | | | | | 1 рабочий  день | | | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  регистрацию  корреспонденции/ должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление  муниципальной  услуги | | Уполномоченный орган / ГИС | | | | | - | | регистрация  заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и датирование);  назначение  должностного лица,  ответственного за  предоставление  муниципальной  услуги, и передача  ему документов | | | | |
| 1 рабочий  день | | | | | | | |  | |
| направление  заявителю в  электронной форме в личный  кабинет на ЕПГУ уведомления | | | | |
|  | В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.14  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов | | | | | 1 рабочий  день | | | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  регистрацию  корреспонденции | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | | - | |
| должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | | - | | Направленное  заявителю  электронное  уведомление о  приеме заявления к рассмотрению  либо отказа в  приеме заявления к рассмотрению | | | | |
| Проверка заявления и  документов представленных для получения  муниципальной услуги | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | | | | 1 рабочий день | | | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | Уполномоченный орган/ГИС | | | | | Наличие  оснований для  приостановления рассмотрения  заявления об  оказании  муниципальной  услуги,  указанных в  пункте 2.17  настоящего  Административного регламента | | Направленное  заявителю  решение о  приостановлении  предоставления муниципальной услуги,  подписанное  усиленной  квалифицированной подписью  руководителем  Уполномоченного органа или иного  Уполномоченного им лица | | | | |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | | направление межведомственных  запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3  Административного регламента | | | | | | в день  регистрации  заявления и  документов | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | Уполномоченный орган/ГИС/  СМЭВ | | | | отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления муниципальной услуги, находящихся в  распоряжении государственных органов  (организаций) | | | направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы  (сведения),  предусмотренные пунктами 2.12  Административного  регламента, в том  числе с  использованием  СМЭВ | | | |
| получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного  комплекта документов | | | | | | 3 рабочих дня  со дня  направления  межведомственного  запроса в  орган или  организацию,  предоставляющие  документ и  информацию,  если иные  сроки не  предусмотрены  законодательством РФ и субъекта РФ | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган) /ГИС/  СМЭВ | | | | - | | | получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги | | | |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов,  поступивших  должностному  лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | | | Проведение соответствия  документов и сведений  требованиям нормативных  правовых актов предоставления  муниципальной услуги | | | | | 1 рабочий  день | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | | | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | | основания  отказа в  предоставлении  муниципальной услуги,  предусмотренные пунктом 2.18  Административного регламента | | | | | Подготовка проекта результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложении № 1  к  Административному  регламенту | |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| проект результата  предоставления  муниципальной  услуги по форме  согласно  приложению № 1к  Административному регламенту | | | | Принятие решения о  предоставления  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении услуги | | | | 4 рабочих  дня | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной услуги;  Руководитель  Уполномоченного  органа или иное  уполномоченное им лицо | | | | | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | - | | | | Результат  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложении № 1  к  Административному  регламенту,  подписанный  усиленной  квалифицированной  подписью  руководителем  Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им  лица | | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | | Регистрация результата  предоставления  муниципальной услуги | | | | | | после  окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципальной услуги  не включается) в сроки,  установленные  соглашением  о взаимодействии между  Уполномоченным органом и многофункциональ-ным  центром | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | | | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | | - | | | | | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной услуги |
| Направление в  многофункциональный центр  результата  муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5  Административного регламента,  в форме электронного  документа, подписанного  усиленной квалифицированной  электронной подписью  уполномоченного должностного  лица Уполномоченного органа | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | | | | | | Уполномоченный орган) / АИС  МФЦ | | Указание  заявителем в  запросе способа  выдачи  результата  муниципальной  услуги в  многофункцио- нальном центре, а также подача  Запроса через  многофункцио-  нальный центр | | | | | выдача результата  муниципальной  услуги заявителю в  форме бумажного  документа,  подтверждающего  содержание  электронного  документа,  заверенного печатью  многофункциональ-ного центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче  результата  муниципальной  услуги |
|  | | Направление заявителю  результата предоставления  муниципальной услуги в  личный кабинет на ЕПГУ | | | | | | В день  регистрации  результата  предоставления  муниципальной услуги | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | | | | | ГИС | |  | | | | | Результат  муниципальной  услуги, направленный  заявителю на личный  кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной слуги в реестр решений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного в  пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | | | Внесение сведений о результате  предоставления муниципальной услуги,  указанном в пункте 2.5  Административного регламента,  в реестр решений | | | | 1 рабочий  день | | | | | | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | | | | | | | ГИС | | - | | | | | Результат  предоставления  муниципальной  услуги, указанный в  пункте 2.5  Административного  регламента внесен в  реестр |

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