



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2024 № 165-па

г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменения  
в административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение схемы расположения  
земельного участка или земельных участков  
на кадастровом плане территории»**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 01.04.2016 № 96-па (в редакции от 22.05.2020), изменение, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполнеофициально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Северодвинска  
от 01.04.2016 № 96-па  
(в редакции от 09.04.2014 № 165-па )

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

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – Услуга) и стандарт предоставления Услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации Северодвинска при осуществлении полномочий по предоставлению Услуги на территории муниципального образования «Северодвинск».

Услуга предоставляется Администрацией Северодвинска в лице:

Управления градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее – орган Администрации, УГиЗО) – в пределах муниципального образования «Северодвинск», за исключением территории, входящей в состав Белозерского административного округа;

Белозерского территориального отдела Администрации Северодвинска (далее – орган Администрации, БТО) – на территории Белозерского административного округа.

1.2. Услуга включает в себя две подуслуги:

1) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона;

2) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка без проведения аукциона.

1.3. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация заявления;

2) рассмотрение представленных документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

Услуги;



4) выдача результата предоставления Услуги.

1.4. К административным процедурам, исполняемым многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), относятся:

- 1) прием заявления о предоставлении Услуги;
- 2) выдача заявителю отказа в приеме документов;
- 3) выдача заявителю результата предоставления Услуги.

## **2. Описание заявителей при предоставлении Услуги**

2.1. Заявителями при предоставлении Услуги являются:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

2.2. От имени заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- 1) законные представители;
- 2) представители, действующие на основании доверенности.

## **3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления Услуги**

3.1. На официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска, Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается информация о месте нахождения и графике работы с заявителями органа Администрации, предоставляющего Услуги, справочные телефоны органа Администрации, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи с органом Администрации в сети Интернет, а также иная справочная информация.

3.2. В многофункциональном центре и (или) привлекаемых им организациях предоставляется информация, предусмотренная Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

### **4. Общие положения**

4.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

4.2. Услуга предоставляется органом Администрации.

4.3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

распоряжение Администрации Северодвинска от 19.12.2011 № 314-ра «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Северодвинска»;

распоряжение Администрации Северодвинска от 14.03.2018 № 52-ра «Об утверждении Положения об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска»;

распоряжение Администрации Северодвинска от 03.06.2011 № 152-ра «Об утверждении Положения о Белозерском территориальном отделе Администрации муниципального образования «Северодвинск».

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Услуги, размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска и на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).



## **5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

5.1. Для получения подуслуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона» заявитель обязан представить следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия в 1 экз.), документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя (оригинал или копия в 1 экз.);

2) заявление по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту (оригинал);

3) схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) (оригинал в 2 экз.), подготовленную в соответствии с приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

5.1.1. Для получения подуслуги заявитель вправе представить самостоятельно:

1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (оригинал или копия в 1 экз.);

2) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал или копия в 1 экз.).

5.2. Для получения подуслуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка без проведения аукциона» заявитель обязан представить следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (оригинал или копия в 1 экз.), документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени и в интересах заявителя (оригинал или копия в 1 экз.);

2) заявление по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту (оригинал);

3) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (оригинал в 2 экз.), подготовленную в соответствии с приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

4) протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписку из указанного протокола или указанного документа (оригинал или копия в 1 экз.).

5.2.1. Для получения подуслуги заявитель вправе представить самостоятельно:

1) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (оригинал или копия в 1 экз.);

2) членскую книжку (оригинал или копия в 1 экз.).

5.3. Заявитель может представить документы, указанные в пунктах 5.1, 5.1.1, 5.2, 5.2.1 настоящего административного регламента, следующими способами:

1) по почте;

2) посредством личного обращения;

3) в электронной форме;

4) посредством обращения в многофункциональный центр.

В случае если обращение за получением Услуги осуществлено в электронной форме через Архангельский региональный 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.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Архангельском



региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В документах допускается использование факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования, электронной подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

5.4. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Комплексные запросы в части, касающейся Услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

5.5. При личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные в пунктах 5.1, 5.1.1, 5.2, 5.2.1 настоящего административного регламента, сотруднику органа Администрации.

5.6. Сотрудник органа Администрации не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления 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 Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации Северодвинска, работника многофункционального центра, работника привлекаемой многофункциональным центром организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника органа Администрации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя привлекаемой многофункциональным центром организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления 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 услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Северодвинска муниципальных услуг;

5) представления 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, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

5.7. Заявитель после представления документов вправе отказаться от предоставления Услуги. Отказ оформляется письменно в произвольной форме и представляется в орган Администрации.

## **6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

Заявитель получает отказ в приеме документов по следующим основаниям:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего административного регламента;



2) заявитель представил документы, оформление которых не соответствует требованиям, установленным настоящим административным регламентом;

3) заявитель представил документы с неоговоренными исправлениями, серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать содержание, с подчистками либо приписками, зачеркнутыми словами, записями, выполненными карандашом;

4) непредставление определенных пунктами 5.1, 5.2 настоящего административного регламента документов.

## **7. Срок предоставления Услуги**

7.1. Срок предоставления Услуги – не более 14 календарных дней со дня поступления заявления.

7.1.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация заявления – 1 календарный день со дня поступления заявления;

2) рассмотрение представленных документов – проверка документов, представленных заявителем, и установление наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, – в течение 3 календарных дней со дня поступления заявления заявителя;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги – в срок не более 7 календарных дней со дня окончания рассмотрения представленных документов;

4) выдача результата предоставления Услуги – 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

7.2. Срок приостановления предоставления Услуги – не более 14 календарных дней.

7.3. При непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктами 5.1, 5.2 настоящего административного регламента, срок предоставления Услуги не увеличивается.

7.4. При обращении заявителя в многофункциональный центр срок предоставления Услуги не увеличивается.

7.5. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления Услуги и при получении документов, являющихся результатом предоставления Услуги, не должен превышать 15 минут.

## **8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги.

В случае если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами расположения, частично или полностью совпадает, орган Администрации принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

8.2. Основания для отказа в предоставлении подуслуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка путем проведения аукциона»:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) несоответствие целевого назначения и разрешенного использования образуемых земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

8) отсутствие в письменной форме согласия землепользователей,



землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) поступившее уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы;

10) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

11) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

12) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

13) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

14) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

15) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного

сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

17) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

18) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

19) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

20) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

21) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

22) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

23) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

8.3. Основания для отказа в предоставлении подуслуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях предоставления земельного участка без проведения аукциона»:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены



в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

6) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

7) несоответствие целевого назначения и разрешенного использования образуемых земельных участков, из которых при разделе, объединении, перераспределении или выделе образуются земельные участки, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

8) отсутствие в письменной форме согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) поступившее уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, об отказе в согласовании схемы.

## **9. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении Услуги**

За предоставление Услуги плата не взимается.

## **10. Результат предоставления Услуги**

Результатом предоставления Услуги является:

1) выдача распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) выдача письменного отказа в предоставлении Услуги.

## 11. Требования к местам предоставления Услуги

Требования к помещениям, предназначенным для предоставления Услуги:

1) обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа Администрации Северодвинска, предоставляющего Услугу, фамилий, имен и отчеств сотрудников органа Администрации Северодвинска, организующих предоставление Услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями;

2) оснащаются стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет, иной необходимой оргтехникой;

3) для ожидания приема заявителям отводятся места для оформления документов, оборудованные стульями, столами (стойками);

4) 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.

Помещения многофункционального центра и (или) привлекаемых им организаций, предназначенные для предоставления 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 22.12.2012 № 1376.

## 12. Показатели доступности и качества Услуги

12.1. Показателями доступности Услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления Услуги в соответствии с подразделом 3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением Услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации, предоставляющим Услугу, в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для



предоставления Услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять заявления о предоставлении Услуги в электронной форме;

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 Услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом Администрации, предоставляющим Услугу, через многофункциональный центр;

5) безвозмездность предоставления Услуги.

12.2. Показателями качества Услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении Услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в досудебном, судебном порядке жалоб заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Северодвинска, предоставляющих Услугу.

### **III. Административные процедуры**

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры, сроки выполнения которых определены в подразделе 7 настоящего административного регламента:

1) регистрация заявления;

2) рассмотрение представленных документов;

3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги;

4) выдача результата предоставления Услуги.

### **13. Регистрация заявления**

13.1. Основанием для начала предоставления Услуги является получение заявления о предоставлении Услуги.

Сотрудник органа Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления с приложением документов лично от заявителя или его представителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник осуществляет их проверку на:

соответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего административного регламента;

оформление заявления в соответствии с формой (приложение 1 и приложение 2 к настоящему административному регламенту);

комплектность представленных документов в соответствии с пунктами 5.1, 5.2 настоящего административного регламента. В случае если заявитель представил только те документы, которые указаны в пунктах 5.1, 5.2 настоящего административного регламента, орган Администрации запрашивает недостающую информацию в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах записей, выполненных карандашом.

При установлении фактов несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям сотрудник уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

После проверки документов, если нет оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 13.1 настоящего административного регламента, сотрудник на лицевой стороне в левом нижнем углу заявления ставит отметку (свою подпись, расшифровку подписи и дату) о соответствии документов предъявляемым настоящим пунктом требованиям, после чего заявление регистрируется сотрудником органа Администрации в электронной базе данных входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации. Заявителю выдается расписка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов.

13.2. Заявитель может направить заявление и прилагаемые к нему документы почтовым отправлением с описью вложения, в электронной форме, а также посредством обращения в многофункциональный центр. Сотрудник органа Администрации производит прием заявления с прилагаемыми документами, после чего заявление регистрируется в электронной базе данных входящих документов и на заявлении ставится номер и дата регистрации.

Заявления, поступившие в электронной форме во внерабочее время, подлежат регистрации в начале очередного рабочего дня до рассмотрения заявлений, поступающих иным образом.



#### **14. Рассмотрение представленных документов**

14.1. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются начальнику органа Администрации, который определяет сотрудника – ответственного исполнителя по данному заявлению.

14.2. Ответственный исполнитель проводит проверку представленных документов.

14.3. Если заявитель настаивает на принятии документов, но имеются основания для отказа в их приеме, либо документы поступили по почте, в электронной форме и также имеются основания для отказа в их приеме, сотрудник органа Администрации в течение 9 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю письменный отказ в приеме документов с указанием причин отказа и возможностей их устранения, который подписывается начальником органа Администрации, и возвращает поданное заявление.

Уведомление об отказе в приеме документов передается лично заявителю или его представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме либо через многофункциональный центр.

#### **15. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги**

15.1. В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим административным регламентом, сотрудник органа Администрации готовит проект распоряжения заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и осуществляет его согласование в соответствии с Регламентом Администрации Северодвинска.

Распоряжение заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории подписывается заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству в течение 2 рабочих дней.

15.2. В случаях, установленных подразделом 8 настоящего административного регламента, сотрудник органа Администрации готовит письменный отказ или письмо о приостановлении предоставления Услуги.

Письменный отказ или письмо о приостановлении предоставления Услуги подписывается руководителем органа Администрации.

## **16. Выдача результата предоставления Услуги**

16.1. Распоряжение заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо письменный отказ или письмо о приостановлении предоставления Услуги (далее – результат предоставления Услуги) выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении, в электронной форме, через многофункциональный центр.

При получении результата предоставления Услуги заявитель ставит свою подпись и дату получения на документе, который остается в органе Администрации.

При отправке по почте результата предоставления Услуги сотрудник органа Администрации подшивает в дело экземпляр почтового уведомления с отметкой о вручении.

Если заявитель обратился за получением Услуги в многофункциональный центр, результат предоставления Услуги передается представителю многофункционального центра не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока предоставления Услуги для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем.

16.2. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в орган Администрации одним из способов, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Исправление опечаток и (или) ошибок осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления путем внесения изменений в документы, являющиеся результатом предоставления Услуги.

## **IV. Контроль за исполнением административного регламента**

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником органа Администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением сотрудниками административных действий при предоставлении Услуги;

рассмотрение жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении Услуги.

Обязанности сотрудников по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в их должностных инструкциях.



Решения, принятые в ходе предоставления Услуги, могут быть оспорены заявителем в порядке, предусмотренном подразделом 5 настоящего административного регламента, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и в судебном порядке.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих**

Заявитель имеет право обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих (далее – жалоба) в случае нарушения стандарта предоставления Услуги.

Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) сотрудников БТО – начальнику БТО;

2) на решения и действия (бездействие) сотрудников УГиЗО – начальнику УГиЗО;

3) на решения и действия (бездействие) начальника УГиЗО, начальника БТО – заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству;

4) на решения и действия (бездействие) заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству – Главе Северодвинска.

Жалобы рассматриваются должностными лицами в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от 17.05.2019 № 162-па, и настоящим административным регламентом.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение и выдача схемы  
расположения земельного участка  
на кадастровом плане или кадастровой  
карте территории», утвержденному  
постановлением Администрации  
Северодвинска от 01.04.2016 № 96-па  
(в редакции от 09.04.2024 № 165-па.)

Начальнику УГиЗО  
Администрации Северодвинска  
164501, г. Северодвинск,  
ул. Плюснина, д. 7

Начальнику БТО Администрации  
Северодвинска  
164526, г. Северодвинск, пос. Белое  
Озеро, ул. Школьная, д. 6

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В целях предоставления земельного участка путем проведения  
аукциона прошу утвердить схему расположения земельного участка  
(или земельных участков) площадью \_\_\_\_\_

(указывается площадь земельного участка)

на кадастровом плане территории кадастрового квартала

\_\_\_\_\_ (указывается номер кадастрового квартала)

местоположение земельного участка \_\_\_\_\_

с целью \_\_\_\_\_  
(указывается цель использования земельного участка)

**на основании следующих документов:**

№ п/п	Наименование документа		



**ЗАЯВИТЕЛЬ:**

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

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

\_\_\_\_\_  
(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)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем  
заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» я даю свое согласие на обработку моих  
персональных данных для предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка  
на кадастровом плане или кадастровой карте территории».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Утверждение и выдача схемы  
расположения земельного участка  
на кадастровом плане или кадастровой  
карте территории», утвержденному  
постановлением Администрации  
Северодвинска от 01.04.2016 № 96-па  
(в редакции от 09.04.2014 № 165-па.)

Начальнику УГиЗО  
Администрации Северодвинска  
164501, г. Северодвинск,  
ул. Плюснина, д. 7

Начальнику БТО Администрации  
Северодвинска  
164526, г. Северодвинск, пос. Белое  
Озеро, ул. Школьная, д. 6

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом  
плане территории

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка  
на кадастровом плане территории, расположенного: Архангельская область,  
городской округ Северодвинск, СНТ «\_\_\_\_\_»  
(указывается наименование садоводческого товарищества)

\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м,  
(указывается местоположение земельного участка) (указывается площадь земельного участка)

для дальнейшего оформления земельного участка в собственность  
для ведения садоводства.

**на основании следующих документов:**

№ п/п	Наименование документа		



**ЗАЯВИТЕЛЬ:**

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем  
заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на обработку моих персональных данных для предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории».

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)