

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |
| --- |
|  |

от «20» мая 2015 года № 445 р.п. Шаля

*О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ (в ред. от 28.07.2012 года) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 (в ред. от 03.12.2012 года) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь постановлением администрации Шалинского городского округа от 23.05.2012 N 424 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Шалинского городского округа", администрация Шалинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, утвержденный постановлением администрации Шалинского городского округа от 03.06.2013г. № 537 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения», изложив текст и название административного регламента в новой редакции (Прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете "Шалинский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Шалинского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Шалинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, транспорту и связи А.П. Зайцева.

И.о. главы администрации Шалинского городского округа Г.А. Лобанов

Утвержден

постановлением администрации

Шалинского городского округа

от «20» мая 2015 г. № 445

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

**«Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения" (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) Управлением архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа (далее – Управление архитектуры), осуществляемых по запросу физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, заинтересованным в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровым инженерам любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиками, или уполномоченным представителям заявителей, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее - заявители).

3. Местонахождение органа администрации Шалинского городского округа, оказывающего муниципальную услугу Управления архитектуры: р.п.Шаля, ул. Орджоникидзе, д.5. Почтовый адрес: 623030, Свердловская область, Шалинский район, р.п.Шаля, ул.Орджоникидзе, д.5

График работы (время местное):

с понедельника по четверг - с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30;

в пятницу, предпраздничные дни - с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 16.30.

График приема заявителей специалистами Управления архитектуры для предоставления муниципальной услуги (время местное):

во вторник, среду, четверг - с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Справочные телефоны Управления архитектуры: (34358) 2-23-95.

4. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Управления архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Шалинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: shalya.ru (далее - сайт администрации Шалинского городского округа).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить:

1) непосредственно у специалиста уполномоченного органа;

2) на официальном сайте администрации Шалинского городского округа: shalya.ru

3) на информационных стендах уполномоченного органа, расположенных в здании администрации Шалинского городского округа;

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>), а также по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, единый контакт-центр: 8(343) 354-73-98.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: "Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения".

6. Муниципальную услугу предоставляет Управление архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Шалинского городского округа.

7. В ходе предоставления муниципальной услуги не допускается требование от заявителя (получателя муниципальной услуги) 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Распоряжением Главы Шалинского городского округа.

8. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;

отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

9. Предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий тридцать рабочих дней со дня обращения заявителя в Управление архитектуры с заявлением и документами, указанными в [пункте 13](#Par350) настоящего Административного регламента;

в случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ;

в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанные в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в части 10 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

10. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, N 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (Российская газета, 23.06.2001, N 118-119);

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков" ("Российская газета", 19.12.2008, N 260);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2011 N 766 "Об утверждении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", от 20.02.2012, N 36);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" ("Областная газета", 07.07.2004, N 181 - 182);

Устав Шалинского городского округа ("Шалинский вестник", 2005, 12 августа, N 63);

 Постановление администрации Шалинского городского округа от 23.05.2012 N 424 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Шалинского городского округа" («Шалинский вестник», 2012,07 июня, № 27).

11. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в Управление архитектуры:

при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке - заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц - извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения определены статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 N 412 "Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков".

12. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет в Управление архитектуры следующие документы:

заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме с указанием сведений о заявителе (для физического лица - фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица - полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка;

документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт), вид на жительство в Российской Федерации;

межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (предоставляется в подлиннике);

утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если эта схема не находится в распоряжении администрации Шалинского городского округа (предоставляется в подлиннике или в виде заверенной копии, документ может находиться в составе межевого плана).

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое органом местного самоуправления Шалинского городского округа, предоставляется в виде заверенной копии);

утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если схема находится в распоряжении администрации Шалинского городского округа, предоставляется в виде подлинника или заверенной копии);

сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), в виде выписки из ЕГРП (предоставляются органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на территории Свердловской области - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

сведения о земельном участке, внесенные в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта недвижимости, кадастрового плана территории (предоставляются органом кадастрового учета на территории Свердловской области - филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области).

14. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещено 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, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Основанием для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

16. Основания для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков:

заявителем представлены не все документы, указанные в [пункте 13](#Par350) настоящего Административного регламента;

межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

земельный участок, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет;

в документах, представленных заявителем, отсутствует информация о местоположении границ земельных участков предлагаемых к согласованию;

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица - Администрации Шалинского городского округа с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу - администрации Шалинского городского округа подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица - администрации Шалинского городского округа об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

17. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

18. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной является услуга по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана, которая предоставляется кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Порядок и размер платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана устанавливается кадастровыми инженерами на договорной основе или по установленным ими расценкам.

19. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в администрацию Шалинского городского округа либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

20. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги по итогам рассмотрения и принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков не превышает тридцати минут.

 21. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на сайте администрации Шалинского городского округа.

22. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала оказания муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в сети Интернет;

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от места оказания муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до места оказания муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение настоящего Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги;

получение услуги заявителем посредством МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;
2. прием и регистрация заявления и документов;
3. выдачу результата предоставления услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения;

рассмотрение представленных документов;

согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке;

согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

26. [Блок-схема](#Par502) предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,

ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ИЛИ ИЗВЕЩЕНИЯ

27. Прием заявления осуществляется специалистом Управления архитектуры или МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей, указанном в [пункте 3](#Par300) настоящего Административного регламента, в срок, указанный в [пункте 21](#Par380).

28. При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, специалист Управления архитектуры или МФЦ проверяет наличие у заявителя всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, перечисленных в [пункте 13](#Par350) настоящего Административного регламента, и осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя в течение 15 минут.

29. Если представлены не все документы, специалист Управления архитектуры или МФЦ указывает заявителю на необходимость оформления недостающих документов.

Специалист администрации Шалинского городского округа или МФЦ регистрирует заявление, указывает дату принятия документов, регистрационный номер заявления.

Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в администрацию Шалинского городского округа.

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

30. При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, на полноту и непротиворечивость представленных сведений осуществляется специалистом Управления архитектуры в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц специалист Управления архитектуры выезжает и рассматривает проект межевого плана в соответствии с порядком, в месте (адресе) и в срок, указанные в извещении.

31. При отсутствии в представленных документах сведений о земельных участках, в отношении которых проводятся кадастровые работы, и о смежных по отношению к ним земельных участках, содержащихся в государственном кадастре недвижимости и в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также при выявлении противоречий в представленных документах специалист Управления архитектуры направляет запросы:

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на территории Свердловской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости - в орган кадастрового учета на территории Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области).

32. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, осуществляется специалистами и (или) начальником Управления архитектуры в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

Глава 4. СОГЛАСОВАНИЕ ИЛИ ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ

МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СЛУЧАЕ

СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

33. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков результат рассмотрения документов, внесенный специалистом Управления архитектуры в лист сопровождения документов вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись начальнику Управления архитектуры.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в [пункте 17](#Par364) настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, подготовленный специалистом вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись начальнику Управления архитектуры.

34. Начальник Управления архитектуры, уполномоченный распоряжением администрации Шалинского городского округа участвовать от имени администрации Шалинского городского округа в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью начальника Управления архитектуры.

35. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Управления архитектуры в срок, указанный в [пункте 10](#Par323) настоящего Административного регламента, и в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в [пункте 3](#Par300) настоящего Административного регламента, при наличии расписки в принятии документов, документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результатов предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

Администрация Шалинского городского округа передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 6. СОГЛАСОВАНИЕ ИЛИ ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ

МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СЛУЧАЕ

СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПОСРЕДСТВОМ

ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

36. По результатам рассмотрения проекта межевого плана и в случае невозможности определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист или начальник Управления архитектуры готовит и направляет в срок и по адресу, указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с пунктом 6 части 9 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, подписанные начальником Управления архитектуры.

37. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков лицо, уполномоченное распоряжением администрации Шалинского городского округа участвовать от имени администрации Шалинского городского округа в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в [пункте 17](#Par364) настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное распоряжением администрации Шалинского городского округа участвовать от имени администрации Шалинского городского округа в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывает в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Управления архитектуры, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента осуществляет начальник Управления архитектуры.

Начальник Управления архитектуры еженедельно и ежемесячно представляет главе администрации Шалинского городского округа информацию о количестве поступивших и зарегистрированных заявлений о согласовании местоположения границ земельных участков, информацию о ходе их рассмотрения (нарастающим итогом за текущий год).

39. Должностные лица и специалисты Управления архитектуры, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение требований настоящего Административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

40. Решения и действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Управления архитектуры, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться заявителем, который вправе потребовать от специалиста Управления архитектуры предоставления запрашиваемой информации в устной (по телефонам, указанным в [пункте 3](#Par300) настоящего Административного регламента) или письменной форме (если заявитель направлял в Управление архитектуры письменный запрос).

42. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

И СПЕЦИАЛИСТОВ ЗЕМЕЛЬНОГО КОМИТЕТА, ПРИНЯТЫХ И

ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

43. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения или действия (бездействие) должностного лица или специалиста Управления архитектуры, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица или специалиста Управления архитектуры является поступление в администрацию Шалинского городского округа в письменной или электронной форме жалобы (претензии) заявителя (случаи обращения с жалобой определены статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

45. Жалоба (претензия) подается в письменной форме, должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (претензией) или его уполномоченным представителем и содержать:

наименование должности, фамилия, имя, отчество специалиста или должностного лица Управления архитектуры, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество лица, подавшего жалобу, его место жительства или местонахождения, почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ, личную подпись и дату;

существо обжалуемых решений или действий (бездействие).

46. Заявитель имеет право на получение информации, материалов и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии). При этом документы, ранее поданные заявителем, выдаются по его просьбе и в виде заверенных копий.

47. Жалоба (претензия) заявителя может быть направлена:

начальнику Управления архитектуры - на решение или действие (бездействие) начальника или специалиста Управления архитектуры, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги;

главе администрации Шалинского городского округа - на решение или действие (бездействие) начальника Управления архитектуры или специалистов Управления архитектуры, принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги;

или через МФЦ.

48. Жалоба (претензия), поступившая в Управление архитектуры, администрацию Шалинского городского округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления архитектуры в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Управления архитектуры или глава администрации Шалинского городского округа:

удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами Управления архитектуры опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 49](#Par489) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме (письмом, подписанным начальником Управления архитектуры или главой администрации Шалинского городского округа или (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

51. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления архитектуры или глава администрации Шалинского городского округа незамедлительно принимает меры к привлечению специалистов или должностных лиц Управления архитектуры, ответственных за решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по согласованию местоположения

границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

 или в государственной собственности до ее разграничения

 Главе администрации

Шалинского городского округа

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу согласовать местоположение границ земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или в государственной собственности до разграничения, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного (указать адрес или местоположение участка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
2. Межевой план с актом согласования местоположения границ (предоставляется в подлиннике);
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Не возражаю против обработки персональных данных, сведений обо мне, содержащихся в предоставленных мною документах.

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

 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<\*> Сведения о заявителе:

 Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются:

фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

 Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по согласованию местоположения

границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

 или в государственной собственности до ее разграничения

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услугии документов, представленных заявителем, с выдачей расписки в приемедокументов или прием и регистрация извещения |

|  |
| --- |
| Рассмотрение (экспертиза)документов, представленныхзаявителем |

|  |
| --- |
| Направление запросов в органкадастрового учета, орган,осуществляющий государственную регистрацию прав, структурныеподразделения Администрации |

|  |
| --- |
| Согласование местоположенияграниц земельного участка,выдача результатов предоставлениямуниципальной услуги в случаепроведения согласованияв индивидуальном порядке |

|  |
| --- |
| Отказ в согласовании местоположения границ земельногоучастка, выдача результатовпредоставления муниципальной услугив случае проведения согласованияв индивидуальном порядке |