****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 31.12.2015 г. № 1226**

**г. Верхотурье**

***Об утверждении Административного регламента***

***предоставления муниципальной услуги***

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

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C1894EEC468EFE5622853F54E945D230C6DE84F368392136080E35C756AsEE) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=6C1894EEC468EFE562284DF858F803290C64B44A30859E443ADFB80122A7818762s4E) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Решением Думы городского округа Верхотурский от 09.12.2015г. № 30 «О внесении изменений и дополнений в Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории городского округа Верхотурский, утвержденный Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013г. № 78 «Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории городского округа Верхотурский», Решением Думы городского округа Верхотурский от 09.12.2015г. № 31 «О внесении изменений и дополнений в перечень муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», утвержденный Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013г. № 79 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по принципу «одного окна», [постановлением](consultantplus://offline/ref=6C1894EEC468EFE562284DF858F803290C64B44A30859E443ADFB80122A7818762s4E) Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 N 1327 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь

[статьей 26](consultantplus://offline/ref=6C1894EEC468EFE562284DF858F803290C64B44A36829A4734DCE50B2AFE8D8523F1CC47C3F9B868C977B71E6EsEE)  Устава городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](consultantplus://offline/ref=6C1894EEC468EFE562284DF858F803290C64B44A318299403ADFB80122A7818724FE9350C4B0B469C976BE61s7E) предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» [(прилагается)](#Par31).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Верхотурская неделя» и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 20.12.2013 г. № 1153«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации

городского округа Верхотурский А.В. Храмцов

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Верхотурский

**от 31.12.2015 г. № 1226**

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Согласование местоположения границ

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности или

в государственной собственности

до ее разграничения»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ

ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1.Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией городского округа Верхотурский и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2.Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются юридические и физические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, заинтересованные в проведении кадастровых работ, в том числе кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющие кадастровые работы по договору с заказчиками, или уполномоченные представители заявителей, действующие на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) информационных материалов, размещаемых на стендах в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

2) публикаций в средствах массовой информации;

3) информации, размещенной на официальном Интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) консультирования заявителей;

5) информации, размещённой в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.66.gosuslugi.ru, на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;

6) информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ». Телефон Единого контакт-центра ГБУ СО «МФЦ» 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

4. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

1) адрес места нахождения: Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 8;

2) почтовый адрес для направления документов и обращений: 624380, Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 4;

3) График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00;

4) адрес электронной почты: [adm-vercharch@yandex.ru](mailto:adm-vercharch@yandex.ru); adm-verchotury@mail.ru;

5) телефон специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги: (834389) 2-27-01;

6) адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу: в сети "Интернет": www.adm-verhotury.ru.

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на сайте ГБУ СО «МФЦ».

6. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

1) образец заявления (приложение 1);

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела по вопросам:

1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) комплектности (достаточности) представленных документов;

3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);

5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

6) иным вопросам.

8. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи, электронной почты.

Если специалист, принявший звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Отдела

9. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела:

1) при непосредственном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

10. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

11. Информация, указанная в пункте 4 настоящего Регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в вестибюле (фойе) здания (помещения), в котором находится Отдел;

2) в электронном виде на официальном сайте городского округа Верхотурский в сети Интернет.

12. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Серовский отдел управления Росреестра по Свердловской области), сайт: http://rosreestr66.ru;

2) Инспекция Федеральной налоговой службы России (Межрайонная ИФНС России N 26 по Свердловской области), сайт: http://www.r66.nalog.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

13.Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом: «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

14. Органом, уполномоченным на предоставление от имени Администрации городского округа Верхотурский муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский.

15. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами Отдела.

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одного окна".

16. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласования), необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации городского округа Верхотурский.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является одно из следующих решений:

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

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

Срок предоставления муниципальной услуги

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

1) в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий тридцать дней со дня обращения заявителя в Администрации городского округа Верхотурский;

2) в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанный 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".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральным закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" («Российская газета», 30.10.2001г.);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" («Российская газета», 30.07.2010г.);

Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" ("Собрание законодательства РФ", 25.06.2001, N 26, ст. 2582);

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

Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" («Российская газета», 05.05.2006г.);

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", N 260, 19.12.2008);

Устав городского округа Верхотурский, утвержденный Решением Думы городского округа Верхотурский от 23.07.2005 N 33 («Новая жизнь», № 33, от 19.08.2005г.).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

20.Основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является поступление:

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

2) 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 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".

21. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет следующие документы:

1) 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;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) проект межевого плана с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьями 38,40 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (предоставляется в подлиннике). Сведения о характерных точках границ земельного(ых) участка(ов), указанных в межевом плане, предоставляются в электронном виде в обменном формате MapInfo;

4) нотариально удостоверенную доверенность (для представителей физического или юридического лица) или доверенность, выданную юридическим лицом за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами;

5) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое органом местного самоуправления или исполнительным органом государственной власти Свердловской области;

6) утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленная исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, гражданином или юридическим лицом в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе (может входить в состав представленного межевого плана);

7) 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);

8) 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);

9) документы на здания, сооружения, объекты незавершенного строительства расположенных в границах земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, в случае отсутствия правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов на земельный участок (предоставляется в случаях проведения кадастровых работ в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка).

22.Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5,6,7,8 пункта 21 настоящего Регламента, запрашиваются Отделом в государственных органах, органах местного самоуправления либо организациях, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

23.Заявитель вправе подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в форме электронного документа.

24.В случае если заявление подается в форме электронного документа (в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" и региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области"), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг".

Перечень документов, необходимых в соответствии нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органах, органах местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить

25. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, запрашиваются специалистами Отдела:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое Администрацией городского округа Верхотурский или исполнительным органом государственной власти Свердловской области (запрашивается в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа, в Архивном отделе Администрации городского округа Верхотурский), если таковое отсутствует в распоряжении Отдела;

2) 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);

3) 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).

Запрет требовать от заявителя предоставления документов или осуществления действий, которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

26.При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим административным регламентом;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27.Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

4) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

5) текст электронного обращения не поддается прочтению;

6) запрашиваемая информация не связана с деятельностью Отдела по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

7) представление документов неуполномоченным лицом;

8) несоответствия приложенных к заявлению документов перечню документов, указанных в заявлении;

9) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

28.Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в следующих случаях:

1) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента;

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

3) 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;

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

5) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица - Администрации городского округа Верхотурский 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);

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

7) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица - Администрации городского округа Верхотурский об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

8) имеются вступившие в законную силу определения, постановления, решения суда либо неоконченные судебные разбирательства, связанные с земельным участком, в отношении которого проводятся кадастровые работы, информация о которых имеется в распоряжении Отдела и Администрации городского округа Верхотурский.

9) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов и (или) не имеющим право на получение услуги;

10) в заявлении (извещении), прилагаемых к заявлению (извещению) документах имеются незаверенные исправления, противоречия, неточности, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

11) представленные документы либо их часть являются нечитаемыми;

12) заявителем не представлены необходимые документы, указанные в пункте 21 настоящего Регламента, в назначенный день и время в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала;

13) имеются несоответствия или противоречия в сведениях, указанных в заявлении (извещении), поданном в форме электронного документа с использованием Единого портала, и в представленных документах;

14) описание местоположения границ земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденному проекту межевания территории, утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;

15) границы земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, пересекают границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта;

16) границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков (за исключением случаев, когда образуемый земельный участок предназначен для размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, водохранилищ, иных искусственных водных объектов, для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);

17) местоположение образуемого земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

18) в результате образования земельного участка или уточнения местоположения его границ не обеспечен доступ (проход, проезд), в том числе путем установления сервитута, к земельному участку, находящемуся в муниципальной собственности.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

29.Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, 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, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления муниципальной услуги

31.Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, оказываются заявителю соответствующими организациями:

выполнение кадастровых работ в целях подготовки межевого плана земельного участка.

Размер платы за оказание услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом:

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается государственной или муниципальной организацией - устанавливается на основании методики расчета размера такой платы, утвержденной соответствующим органом государственной власти Российской Федерации или органом местного самоуправления;

в случае если необходимая и обязательная услуга оказывается лицом, не являющимся государственной или муниципальной организацией - устанавливается лицом самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

32.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

33. Регистрация запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, производится в течение одного рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

34.Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

35. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

36. Рядом с кабинетами специалистов Отдела размещаются вывески с указанием фамилий, имен, отчеств и должностей специалистов, приемных дней и времени приема.

37. Места для ожидания заявителей оборудованы стульями.

38. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и стульями.

39. Рабочее место специалиста Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

40. Помещения для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу и места ожидания и приема граждан должны соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

41. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию городского округа Верхотурский;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) обращаться за получением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

42. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

5) предоставление муниципальной услуги в ходе не более двух посещений специалиста, предоставляющего данную услугу.

43. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

44. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6-22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

45.Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления Приложение № 1 и документов, представленных заявителем, или извещения;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, организации, а также внутриведомственных запросов в структурные подразделения Администрации городского округа Верхотурский в целях получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги;

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

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

46.Блок-схема предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, приведена в Приложении N 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя - при наличии доверенности) в Отдел с извещением, либо с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, и приложенных к такому заявлению документов, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, специалистом Отдела ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает заявление заявителю с объяснением о выявленном несоответствии.

48.Специалист Отдела, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции:

1) проверяет документы согласно представленной описи;

2) регистрирует в установленном порядке заявление;

3) ставит на экземпляр заявления отметку с номером и датой регистрации;

4) передает заявление и представленные документы для рассмотрения начальнику Отдела, а в случае его отсутствия - лицу, исполняющему его обязанности;

5) передает рассмотренные начальником Отдела либо лицом, исполняющим его обязанности, документы с резолюцией исполнителю - специалисту Отдела для исполнения и предоставления услуги.

Прием письменного обращения и его регистрация в Отделе, а также доведение обращения до исполнителя, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

49.Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - один рабочий день.

Рассмотрение заявления и представленных документов

50.Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача извещения или заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение начальнику Отдела.

При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке начальник Отдела рассматривает заявление и приложенные к нему документы, согласовывает местоположение границ либо определяет исполнителя Отдела - (далее - исполнитель) и дает исполнителю поручение о рассмотрении заявления и приложенных к нему документов.

Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги в индивидуальном порядке, осуществляется специалистами и (или) начальником Отдела в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней.

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

В случае если документы не отвечают установленным требованиям, они возвращаются заявителю непосредственно либо почтовым отправлением с указанием причин возврата и предложением устранить причины, послужившие основанием для отказа.

Подготовка и направление межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

51. В случае установления факта отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (применительно к соответствующему виду муниципальной услуги), обязанность по представлению которых не возложена настоящим Регламентом на заявителя, специалист Отдела в течение двух рабочих дней в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - выписку из ЕГРП на земельный участок (запрашивается в Серовском отделе Управления Росреестра по Свердловской области);

2) кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Территориальном отделе филиала ФБГУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области).

Указанные необходимые документы либо сведения, содержащиеся в них, представляются в Отдел соответствующими органами (организациями) не позднее пяти рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

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

52. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, лица, уполномоченные распоряжением Администрации городского округа Верхотурский участвовать от имени Администрации городского округа Верхотурский в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывают 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.

53. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 настоящего Регламента, решение об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, вместе с межевым планом возвращается заявителю (заявителям).

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 главы Администрации городского округа Верхотурский.

54. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Отдела, ответственным за прием и выдачу документов, в срок, указанный в пункте 18 настоящего Регламента, и в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, при наличии документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

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

55. 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 Отдела 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 Отдела.

56. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков лица, уполномоченные распоряжением Администрации городского округа Верхотурский, от имени Администрации городского округа Верхотурский участвовать в согласовании местоположения границ земельных участков, согласовывают 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 28 настоящего Регламента, лица, уполномоченные распоряжением Администрации городского округа Верхотурский, участвовать от имени Администрации городского округа Верхотурский в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывают 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.

Особенности выполнения Административных процедур в многофункциональных центрах

57. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Административным регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре.

58. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением (запросом), а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Верхотурский соглашения о взаимодействии.

59. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Верхотурский соглашения о взаимодействии.

60. Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Администрацией городского округа Верхотурский соглашения о взаимодействии, если настоящим Административным регламентом и (или) указанным соглашением предусматривается возможность получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации городского округа Верхотурский, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

47. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами главы Администрации городского округа Верхотурский, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

48. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

49. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

50. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании акта Администрации городского округа Верхотурский).

51. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

52. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

53. Должностное лицо, ответственное за подготовку и оформление градостроительного плана земельного участка, несет персональную ответственность за данные действия.

54. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

55. Персональная ответственность должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

56. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

57. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации городского округа Верхотурский и ее должностных лиц

58. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Верхотурский и ее должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

59. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации городского округа Верхотурский, ее должностных лиц, муниципальных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 12 Регламента;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ Администрации городского округа Верхотурский или ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном градостроительном плане земельного участка либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

60. Жалоба на решения или действия (бездействие) Администрации городского округа Верхотурский ее должностных лиц подается в адрес Администрации городского округа Верхотурский – главе Администрации городского округа Верхотурский.

61. Жалобы при предоставлении муниципальной услуги на базе ГБУ СО «МФЦ» могут подаваться заявителями в ГБУ СО «МФЦ», что не лишает их права подать жалобу в Администрацию городского округа Верхотурский. ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу поступивших жалоб в Администрацию городского округа Верхотурский.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

62. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование Администрации городского округа Верхотурский (ГБУ СО «МФЦ»), фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях или действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением или действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

63. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации городского округа Верхотурский, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

64. В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в том числе, заявителем может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

65. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации городского округа Верхотурский, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня её регистрации в уполномоченный на её рассмотрение орган, и Администрация городского округа Верхотурский в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

66. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация городского округа Верхотурский оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

67. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Администрации городского округа Верхотурский или ее должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Администрации городского округа Верхотурский жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

69. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации городского округа Верхотурский.

70. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации городского округа Верхотурский, должностного лица Администрации городского округа Верхотурский в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

71. По результатам рассмотрения жалобы глава Администрации городского округа Верхотурский принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией городского округа Верхотурский опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

72. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, глава Администрации городского округа Верхотурский определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несёт персональную ответственность согласно должностному регламенту.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

73. По завершении рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, Администрация городского округа Верхотурский направляет заявителю ответ на жалобу в письменной форме. Дополнительно по желанию заявителя ответ на жалобу может быть направлен в электронной форме.

74. Мотивированный ответ по жалобе в письменной форме может быть получен заявителем по почте либо при личном приеме в Администрации городского округа Верхотурский или в ГБУ СО «МФЦ» при поступлении жалобы через ГБУ СО «МФЦ».

Порядок обжалования решения по жалобе

75. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

76. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

77. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию городского округа Верхотурский, через сайт Администрации городского округа Верхотурский, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг, через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Согласование местоположения границ

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности или

в государственной собственности

до ее разграничения»

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. или полное наименование

организации)

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

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

Прошу Вас согласовать местоположение границ земельного участка по адресу:

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

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

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

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Согласование местоположения границ

земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности или

в государственной собственности

до ее разграничения"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация поступивших обращений (заявлений)│

└──────────────────────────┬──────────────────────────┘

\/

┌─────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрения заявления и представленных документов │

└─┬────────────────────────┬────────────────────────┬─┘

│ \/ \/

│ ┌──────────────────────────────────────────────────┐

│ │Подготовка и направление межведомственных запросов│

│ └─────────────┬────────────────────────┬───────────┘

\/ \/ \/

┌────────────────────┐ ┌─────────────────────┐ ┌─────────────────────┐

│ Принятие решение │ │ Согласование или │ │ Согласование или │

│ об отказе │ │отказ в согласовании │ │отказ в согласовании │

│ в предоставлении │ │местоположения границ│ │местоположения границ│

│муниципальной услуги│ │ земельных участков │ │ земельных участков │

└───────────┬────────┘ │в случае согласования│ │в случае согласования│

\/ │местоположения границ│ │местоположения границ│

┌────────────────────┐ │ в индивидуальном │ │ посредством │

│ Направление │ │ порядке │ │ проведения собрания │

│ обоснованного │ └─────────────────────┘ │заинтересованных лиц │

│ отказа заявителю │ └─────────────────────┘

└────────────────────┘