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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения (далее - Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность осуществления действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. 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).1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Североуральского городского округа в лице отдела по землепользованию Администрации Североуральского городского округа.

Местонахождение Администрации Североуральского городского округа: 624480, Россия, Свердловская область, город Североуральск, ул. Чайковского, 15.

График работы: с понедельника по четверг с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.15 часов местного времени, пятница с.8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 местного времени суббота и воскресенье - выходные дни, кабинет № 15.

Информация о месте нахождения и графике работы может быть получена по телефону: 8 (34380) 2-34-85 и размещается на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа www.adm-severouralsk.ru.

Адрес электронной почты adm.sgo.zem@mail.ru

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистом по землепользованию Администрации Североуральского городского округа при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, публикуется в средствах массовой информации.

1.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела.

1.4.1. Консультации предоставляются по вопросам:

1) правильности оформления заявлений;

2) необходимого перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;

4) иным вопросам.

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

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

Исчерпывающие ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистом отдела по землепользованию Администрации Североуральского городского округа непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют следующие государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, Свердловская область,
г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, http://to66.rosreestr.ru);

Североуральский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области (620004, Свердловская область, г. Североуральскг, ул. Ленина, 44, http://to66.rosreestr.ru);

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Североуральского городского округа в лице отдела по землепользованию Администрации Североуральского городского округа (далее – отдел).

2.3. 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.

2.4. 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 20 (двадцать) рабочих дней со дня обращения заявителя в Земельный комитет с заявлением и документами, указанными в пункте 13 настоящего Административного регламента;

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 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.5. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч.1),
ст. 1);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» (Российская газета, 23.06.2001, № 118 –119);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах
организации деятельности органов местного самоуправления в Российской
Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40,
ст. 3822);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.),
ст. 3451);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 № 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, № 260);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 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, № 36);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (Областная газета, 07.07.2004, № 181 – 182);

Устав Североуральского городского округа (газета "Наше слово", 2005, 15 августа, N 95).

иные нормативные правовые акты.

2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в отдел:

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 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Форма извещения утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.11.2008 № 412 «Об утверждении формы межевого плана и требований к его подготовке, примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков».

2.6.1. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет в отдел 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 № 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 № 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 города Екатеринбурга (предоставляется в подлиннике или в виде заверенной копии, документ может находиться в составе межевого плана).

2.6.2. 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 муниципального образования «город Екатеринбург» (запрашивается в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, Отделе по делам архивов Администрации города Екатеринбурга, предоставляется в виде заверенной копии);

утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если схема находится в распоряжении Администрации города Екатеринбурга (запрашивается в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, Отделе по делам архивов Администрации города Екатеринбурга, 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).

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.3. Заявление о предоставлении услуги составляются по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему регламенту. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных пе­чатающих устройств.

2.7. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Согласование местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке

- письменный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке

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

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

заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 13 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 № 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 Североуральского 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 Североуральского 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 Североуральского городского округа об установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных частью 6 статьи 39 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

наличие определения, постановления, решения суда, вступившего в законную силу или судебного разбирательства касательно земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы;

##### наличие в заявлении, прилагаемых к заявлению документах неоговоренных исправлений, противоречий, неточностей, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

несоответствие местоположения границ земельного участка утвержденным документам территориального планирования, документации по планировке территории;

##### в результате образования смежного земельного участка или уточнения местоположения его границ не будет обеспечен доступ (проход, проезд), в том числе путем установления сервитута, к земельному участку, находящемуся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.

2.9.1. 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 № 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.

2.10. Информирование о ходе предоставления услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернета, почтовой, те­лефонной связи, посредством электронной почты.

2.11. Информация о приостановлении предоставления услуги или об отказе в ее пре­доставлении направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электрон­ной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении) или вручается заявителю (его законному представителю) под роспись.

2.12. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их по­лучения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставле­ния услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в за­явлении телефону и/или электронной почте.

2.13. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.16. Прием заявителей осуществляется в кабинете № 15 Администрации Североуральского городского округа.

Помещения для ожидания оборудуются стульями, а для удобства заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, Ф.И.О. специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютерам с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, освещенность, просторность, отопление, эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- режим работы с заявителями;

-возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;

-компетентность специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

- количество обоснованных жалоб.

2.17. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (Функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Портал).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И

СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. 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.

3.2. Прием и регистрация поступивших заявлений:

3.2.1 Прием и регистрация заявления или извещения осуществляется специалистом Земельного комитета в соответствии с графиком приема заявителей, указанном в пункте 3 настоящего Административного регламента, в течении одного рабочего дня.

3.2.2. При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично с заявлением на бумажном носителе, с приложением документов предусмотренных настоящим Регламентом, в отдел по землепользованию, по адресу: Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского, дом 15, кабинет N 15.

3.2.3. При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию Североуральского городского округа одним из следующих способов:

по почте или с помощью курьера;

с использованием электронной почты;

с использованием Портала.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа, в том числе с использованием Портала, 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 электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг".

3.2.4. Прием заявления осуществляет специалист отдела по землепользованию (далее специалист отдела).

3.2.5. При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, специалист отдела проверяет наличие у заявителя всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, перечисленных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, и осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя в течение 15 минут.

3.2.6. Если представлены не все документы, специалист отдела указывает заявителю на необходимость оформления недостающих документов.

Специалист отдела регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывает дату принятия документов, данные о заявителе, количество представленных документов, регистрационный номер заявления, срок рассмотрения документов, номер телефона, по которому заявитель в течение срока исполнения муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов, фамилию, инициалы и должность специалиста, принявшего документы.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятия его для рассмотрения в отдел по землепользованию.

3.3. Рассмотрение представленного заявления:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел заявления и других документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

3.3.2. 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 отдела учета земель Земельного комитета в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

3.3.3. 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 отдела учета земель Земельного комитета 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).

При отсутствии в представленных заявителем документах решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятого органом местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», и (или) утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной органом местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» или подведомственной ему организацией, или утвержденной документации по планировке территории, специалист отдела учета земель Земельного комитета направляет запросы в Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга и (или) в отдел по делам архивов Администрации города Екатеринбурга.

3.3.4. При невозможности определения местоположения границ по представленному межевому плану и (или) при выявлении противоречий в местоположении границ, специалист или начальник отдела учета земель Земельного комитета готовит и направляет кадастровому инженеру в письменной форме требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности, подписанное председателем Земельного комитета.

3.4.5. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, осуществляется специалистами и (или) начальником отдела учета земель Земельного комитета в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

3.4.1 При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков результат рассмотрения документов, внесенный специалистом отдела учета земель Земельного комитета в лист сопровождения документов и завизированный начальником отдела учета земель Земельного комитета, вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись председателю Земельного комитета.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, подготовленный специалистом и завизированный начальником отдела учета земель Земельного комитета, вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись председателю Земельного комитета.

3.4.2. Председатель Земельного комитета, уполномоченный постановлением Администрации города Екатеринбурга участвовать от имени Администрации города Екатеринбурга 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 председателя Земельного комитета.

3.4.3. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом отдела учета земель Земельного комитета в срок, указанный в пункте 10 настоящего Административного регламента, и в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента, при наличии расписки в принятии документов, документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением настоящего Регламента являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся 1 раз в год в соответствии с ежегодным планом-графиком работы отдела по землепользованию, утверждаемым Главой Администрации Североуральского городского округа.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании постановления Администрации Североуральского городского округа. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц (специалистов) Администрации Североуральского городского округа к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя заведующей отдела экономики и потребительского рынка, либо Главы Североуральского городского округа.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Североуральского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, адресованная заведующей отдела экономики и потребительского рынка, может быть направлена почтой по адресу: 624480, Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского, дом 15, либо электронной почтой по адресу adm.sgo.zem@mail.ru.

Жалоба, адресованная Главе Североуральского городского округа, может быть направлена почтой по адресу: 624480, Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского , дом 15, либо электронной почтой по адресу: [www.s-uralsk\_adm.org@mail.ru](http://www.s-uralsk_adm.org@mail.ru).

Жалоба может быть подана лично по адресу: 624480 Свердловская область, город Североуральск, улица Чайковского, дом 15.

Жалоба также может быть направлена через официальный сайт Администрации Североуральского городского округа в сети "Интернет" .

Запись на личный прием к Главе Североуральского городского округа осуществляется по телефону: (34380) 2-45-52.

Информация о времени личного приема Главой Североуральского городского округа размещена на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа в сети "Интернет".

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), 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 и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Североуральского городского округа, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Ответ о результатах рассмотрения жалобы (о результатах рассмотрения жалобы по существу) может не даваться в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". При этом должностным лицом, рассматривающим жалобу, должны соблюдаться требования, установленные указанным Федеральным законом.

5.11. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в Североуральский городской суд в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  |
|  | к Административному регламенту  |

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, с выдачей расписки в приеме документов или прием и регистрация извещения

Направление запросов в орган кадастрового учета, орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, структурные подразделения Администрации Североуральского городского округа

Рассмотрение (экспертиза) документов, представленных заявителем

Согласование местоположения границ земельного участка, выдача результатов предоставления муниципальной услуги в случае проведения согласования в индивидуальном порядке

Отказ в согласовании местоположения границ земельного участка, выдача результатов предоставления муниципальной услуги в случае проведения согласования в индивидуальном порядке