



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2024

№ 1240

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, в индивидуальном порядке»

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации города Горнозаводска от 29 мая 2019 г. № 783 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации Горнозаводского городского округа от 31.01.2020 № 99), постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 28 марта 2024 г. № 595 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Горнозаводского городского округа Пермского края, муниципальными учреждениями Горнозаводского городского округа Пермского края»,

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, в индивидуальном порядке».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Горнозаводского городского округа Пермского края» www.gornozavodskii.ru.

Политова

D:\картотека\TXT\71825.doc 11

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Горнозаводского городского округа Пермского края по экономике и финансам – начальника финансового управления.

Глава городского округа-
глава администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края

В.В. Лумпов

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2024 год

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 04.07.2024 № 1240

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Согласование местоположения границ земельных участков,
являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в
муниципальной собственности, в индивидуальном порядке»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, в индивидуальном порядке" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги на территории Горнозаводского округа Пермского края.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.2. Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

1.3.3. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского городского округа Пермского края при личном

контакте с заявителями, посредством почтовой и телефонной связи (в том числе электронной почты).

1.3.4. Управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского городского округа Пермского края расположено по адресу: 618820 Пермский край, г. Горнозаводск, ул. Мира, д.15.

Режим работы (время местное):

- понедельник, вторник, четверг: с 8.30 до 17.30 часов;
- пятница: с 8.30 до 16.30 часов
- среда: не приемный день
- перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 часов.

выходные дни – суббота, воскресенье.

Контакты:

- телефон/ факс: 8 (34269) 4-27-75
- адрес электронной почты: uzioadm1@yandex.ru,
uzio@gornozavodsk.permkrai.ru

- адрес официального сайта администрации Горнозаводского городского округа в сети “Интернет” – www.gornozavodskii.ru (далее – официальный сайт администрации)

1.3.5. В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ. Заявитель вправе получить муниципальную услугу через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, в индивидуальном порядке

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. Выдача (направление) заявителю решения о согласовании местоположения границ земельного участка (в форме проставления подписи уполномоченного лица в акте согласования местоположения границ);

2.3.1.2. Выдача (направление) заявителю решения об отказе в согласовании местоположения границ земельного участка (Приложение 3).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.2. В случае обращения через Единый портал, сайт «Услуги и сервисы Пермского края» срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.4.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.4. В случае выявления несоответствия представленных заявителем документов пункту 2.9.2 настоящего административного регламента после регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов с указанием оснований.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

2.5.1.1. Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.;

2.5.1.2. Земельным кодексом Российской Федерации;

2.5.1.3. Гражданским кодексом Российской Федерации;

2.5.1.4. Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2.5.1.5. Федеральным законом от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.5.1.6. Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.5.1.7. Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.1.8. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;

2.5.1.9. Федеральным законом от 18 июня 2001 г. N 78-ФЗ "О землеустройстве";

2.5.1.10. Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

2.5.1.11. Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.5.1.12. Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 14 декабря 2021 г. № П/0592 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке»;

2.5.1.13. Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 г. № П/0393 «Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места»

2.5.1.14. Уставом Горнозаводского городского округа Пермского края»;

2.5.1.15. Постановлением администрации города Горнозаводска от 29 мая 2019 г. № 783 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановления администрации Горнозаводского городского округа от 31 января 2020 г. № 99);

2.5.1.16. Постановлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края от 28 марта 2024 г. № 595 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Горнозаводского городского округа Пермского края, муниципальными учреждениями Горнозаводского городского округа Пермского края».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление о согласовании местоположения границ земельного участка по форме приложения 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление);

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом либо личность представителя физического или юридического лица;

2.6.1.3. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.1.4. Проект межевого плана земельного участка с актом согласования местоположения границ земельного участка, который является его неотъемлемой частью (представляется в подлиннике).

2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.3. При обращении в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края» заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления.

2.6.3.1. Подача запроса в электронной форме через Единый портал, сайт «Услуги и сервисы Пермского края» подтверждает ознакомление заявителя с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу запроса по открытым каналам связи сети «Интернет».

2.6.3.2. Электронные формы заявлений размещены на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края».

2.6.3.3. При обращении в электронной форме заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

2.6.3.3.1. Личное получение в уполномоченном органе;

2.6.3.3.2. Личное получение в МФЦ при наличии соответствующего соглашения;

2.6.3.3.3. Получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края»;

2.6.3.3.4. Почтовое отправление.

2.6.3.4. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

2.6.3.4.1. xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2.6.3.4.2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты);

2.6.3.4.3. xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

2.6.3.4.4. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, содержащих расчеты), а также документов с графическим содержанием;

2.6.3.4.5. zip, rar – для сжатых документов в один файл;

2.6.3.4.6. sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.3.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста). Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.3.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов,

содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Для рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает в рамках межведомственного электронного взаимодействия следующие документы:

2.7.1.1. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельном участке);

2.7.1.2. Выписку из Единого государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о предоставлении земельного участка.

2.7.2. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Заявления:

2.8.2.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.8.2.2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края» (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

2.8.2.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

2.8.2.4. Представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

2.8.2.5. Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также документы, исполненные карандашом;

2.8.2.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.8.2.7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

2.8.2.8. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.8.2.9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.8.2.10. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

2.8.2.11. В заявлении не указан заявитель и (или) его адрес;

2.8.2.12. Заявление не подписано.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.2.1. Проект межевого плана с актом согласования местоположения границ земельного участка, представленный Заявителем, не соответствует требованиям статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», приказа Федеральной службы государственной регистрации, и картографии от 14 декабря 2021 г. № П/0592 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке»;

2.9.2.2. В акте согласования местоположения границ указана часть границы земельного участка, подлежащая согласованию с органом, предоставляющим

муниципальную услугу, которая является смежной к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения и предоставленным физическим лицам в пожизненное наследуемое владение, физическим или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), в аренду (если соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет);

2.9.2.3. В акте согласования местоположения границ указана часть границы земельного участка, подлежащая согласованию с органом, предоставляющим муниципальную услугу, которая является смежной к земельным участкам, находящимся в собственности физических или юридических лиц, или смежной к земельным участкам, в отношении которых у органа, предоставляющим муниципальную услугу, отсутствуют полномочия на предоставление таких участков;

2.9.2.4. В акте согласования местоположения границ не указана часть границы земельного участка, подлежащая согласованию с органом, предоставляющим муниципальную услугу, которая является смежной к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, за исключением случая, указанного в пункте 2.9.1.2 настоящего административного регламента;

2.9.2.5. Площадь земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, находящегося в собственности физических или юридических лиц, предоставленного физическим лицам в пожизненное наследуемое владение, увеличена более чем на величину допустимой погрешности определения площади земельного участка;

2.9.2.6. При отсутствии документов, подтверждающих право на земельный участок, площадь земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, определенная с учетом установленных в соответствии с федеральным законом требований, больше площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, на величину более чем предельный минимальный размер земельного участка, установленный в соответствии с федеральным законом для земель соответствующего целевого назначения и разрешенного использования, или, если такой размер не установлен, на величину более чем 10% площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

2.9.2.7. Местоположение границ и площадь земельного участка, указанные в акте согласования местоположения границ и на чертеже земельных участков и их

частей, не соответствуют сведениям, содержащимся в документе, подтверждающем право на земельный участок;

2.9.2.8. При отсутствии документов, подтверждающих право на земельный участок, местоположение границ и площадь земельного участка, указанные в акте согласования местоположения границ и на чертеже земельных участков и их частей, не соответствуют сведениям, содержащимся в документах, определявших местоположение границ земельного участка при его образовании, за исключением случая, если местоположение границ и площадь земельного участка соответствуют фактическому местоположению границ и площади земельного участка, определенным при согласовании местоположения границ земельного участка с их установлением на местности;

2.9.2.9. При образовании земельного участка, в случае отсутствия в документах, указанных в пунктах 2.9.1.7, 2.9.1.8 настоящего административного регламента, сведений о местоположении границ земельного участка, несоответствие местоположения границ и площади земельного участка, указанных в акте согласования местоположения границ и на чертеже земельных участков и их частей, утвержденному в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проекту межевания территории;

2.9.2.10. В случае отсутствия в документах, указанных в пунктах 2.9.1.7, 2.9.1.8, 2.10.1.9 настоящего административного регламента, сведений о местоположении границ земельного участка, несоответствие местоположения границ земельного участка, указанных на чертеже земельных участков и их частей, границам земельного участка, существующим на местности пятнадцать и более лет и закрепленным с использованием природных объектов или объектов искусственного происхождения, позволяющим определить местоположение границ земельного участка;

2.9.2.11. При отсутствии документов, подтверждающих право на земельный участок, в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка по заявлению лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, нахождение земельного участка согласно акту согласования местоположения границ и чертежу земельных участков и их частей полностью или частично на территории общего пользования.

2.9.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Для предоставления услуги заинтересованному лицу необходимо обратиться к аттестованному кадастровому инженеру с целью подготовки межевого плана земельного участка.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.11.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные лично в Орган, предоставляющим муниципальную услугу, в МФЦ, почтовым отправлением, подлежат регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.13.2. Заявления, направленные в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края» регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения органом, предоставляющим муниципальную услугу с копиями необходимых документов.

2.13.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края» регистрируется в ведомственной системе электронного документооборота администрации Горнозаводского городского округа Пермского края с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения.

2.13.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок, детских колясок.

2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.14.3. Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

2.14.4. Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

2.14.4.1. Номера кабинета (окна);

2.14.4.2. Фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.5. Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.14.6. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.7. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.14.8. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. Возможность обращения за муниципальной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, МФЦ, посредством Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края»);

2.15.1.3. Возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

2.15.1.4. Возможность обращения за муниципальной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.15.1.5. Возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2.15.1.6. Соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края» требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.1.7. Возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края»;

2.15.1.8. Соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.15 настоящего административного регламента.

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. Внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. Размещена на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края».

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.2.1. Осуществляется регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13 апреля 2012 г. № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.16.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в форме электронного документа с использованием Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края». Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края»;

2.16.2.3. Подача заявления в электронной форме через Единый портал, сайт «Услуги и сервисы Пермского края» подтверждает ознакомление заявителем с

порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет;

2.16.2.4. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края» представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть составлена в соответствии с действующим законодательством и представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.16.3. Заявитель вправе подать документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.7.1 настоящего административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.16.4. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, представляются заявителем в МФЦ (территориально обособленное структурное подразделение МФЦ) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и Администрацией соглашения о взаимодействии.

2.16.5. Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в МФЦ (территориально обособленном структурном подразделении многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между МФЦ и администрацией Горнозаводского городского округа Пермского края соглашения о взаимодействии.

2.16.6. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

3.1.1. Прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. Рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении услуги.

3.1.4. Выдача (направление) Заявителю результата оказания муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) с заявлением в орган, предоставляющий муниципальную услугу или МФЦ с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является сотрудник МФЦ или органа, предоставляющего муниципальную услугу в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный исполнитель, осуществивший прием заявления).

3.2.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения органом, предоставляющим муниципальную услугу с копиями необходимых документов.

В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал - в течение одного дня.

3.2.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.2.4.1. Устанавливает предмет обращения, личность подающего заявление, его полномочия по предоставлению заявления.

3.2.4.2. Проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема документы возвращаются заявителю.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.2.4.3. Регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.2.5. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Горнозаводского городского округа Пермского края с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.2.6. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов Заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента.

3.2.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.2.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры в случае подачи заявления лично в орган, в МФЦ, почтовым отправлением, направления заявления в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством Единого портала, сайта «Услуги и сервисы Пермского края» составляет один рабочий день со дня поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего административного регламента.

3.3.2. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего рабочего дня после регистрации Заявления.

3.3.3. При наличии технической возможности документы, предусмотренные пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента, могут быть запрошены Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в автоматическом режиме, посредством автоматического направления и обработки межведомственных запросов в режиме онлайн.

3.3.4. Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

3.3.5. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.3.6. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.7. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является необходимость запроса сведений и информации, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего административного регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов и их регистрация.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.4.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.4. Рассмотрение документов и сведений, принятие решения о предоставлении услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.2.1. Осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия требований, предусмотренных пунктом 2.8.2. настоящего административного регламента, а также отсутствия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента;

3.4.2.2. Осуществляет согласование проекта межевого плана земельного участка с актом согласования местоположения границ земельного участка, который является его неотъемлемой частью с отделом архитектуры и градостроительства управления развития инфраструктуры администрации Горнозаводского городского округа Пермского края;

3.4.2.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подписание акта согласования границ земельного участка, путем проставления подписи уполномоченного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу;

3.4.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме письма).

3.4.3. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является наличие в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документов (сведений), необходимых для принятия решения по услуге и отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является:

3.4.4.1. Подписанный акт согласования местоположения границ земельного участка;

3.4.4.2. Подписанное письмо об отказе в согласовании границ.

3.4.5. Способом фиксации выполнения административной процедуры является передача проекта решения по услуге для выдачи результата заявителю.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней. В случае обращения через Единый портал срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступивший в орган, предоставляющий муниципальную услугу проект межевого плана с подписанным актом согласования местоположения границ земельного участка либо письмо об отказе в согласовании границ.

3.5.2. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.2.1. Устанавливает возможность выдачи документов лично заявителю; извещает заявителя о времени получения документов;

3.5.2.2. Выдает Заявителю проект межевого плана с подписанным актом согласования границ местоположения земельного участка или решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме письма);

3.5.2.3. Изготавливает копию титульного листа проекта межевого плана, для последующего хранения в органе, предоставляющего муниципальную услугу;

3.5.3. В случае отсутствия возможности выдачи документов лично заявителю ответственный специалист обеспечивает направление документов заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.5.4. В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ проект межевого плана с подписанным актом согласования границ местоположения земельного участка или решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме письма) заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.5. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является поступление специалисту, ответственному за выдачу документов, результата по услуге.

3.5.6. Результатом административной процедуры является:

3.5.6.1. Выдача (направление) Заявителю межевого плана с подписанным актом согласования границ местоположения земельного участка уполномоченным лицом;

3.5.6.2. Выдача (направление) Заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме письма).

3.5.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение заявителем под роспись либо в личном кабинете на Едином портале результата по услуге.

3.5.8. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю межевого плана с подписанным актом согласования границ местоположения земельного участка уполномоченным лицом или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме письма) – 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения. В случае обращения через Единый портал срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем начальника органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. Поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. Поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица организации, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность

принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.4.2. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными

лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных

лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. На официальном сайте.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.4.1. Федеральный закон № 210-ФЗ;

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование
местоположения
границ земельных участков, являющихся
смежными к земельным участкам, находящимся в
муниципальной собственности, в индивидуальном
порядке»

Начальнику управления земельно-имущественных
отношений администрации Горнозаводского городского
округа Пермского края

от

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование,
ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия)

Паспортные данные:

(указываются данные заявителя)

серия _____, № _____,
выдан " ____ " _____ 20__ г.

Место жительства, место нахождения заявителя:

_____дом _____, квартира (офис) _____

Контактные телефоны заявителя или
представителя заявителя:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать местоположение границ земельного участка с кадастровым номером
_____ площадью _____, расположенного по адресу:

Сведения о кадастровом инженерере:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому осуществляется связь с кадастровым инженером)

Результат рассмотрения заявления прошу выдать

- по почте по указанному адресу

- лично

Приложение:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(дата)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

(Ф.И.О., подпись специалиста Управления)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом земельных
отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
"Согласование местоположения границ
земельных участков,
являющихся смежными к земельным участкам,
находящимся в муниципальной собственности,
в индивидуальном порядке"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявления <1>

Рассмотрев представленное заявление о согласовании местоположения границ земельного(ых) участка(ов) с кадастровым(ыми) номером(ами) _____ площадью _____ кв.м, расположенного(ых) по адресу: _____

_____, Управление земельно-имущественных отношений администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (далее Управление) возвращает Вам заявление.

Основания для возврата заявления: документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены с нарушением требований пункта 2.8.2. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности, в индивидуальном порядке».

Причины, послужившие основанием для возврата заявления:

1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2. Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале, сайте «Услуги и сервисы Пермского края» (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;
4. Представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
5. Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, незаверенные в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также документы, исполненные карандашом;

6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7. Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

8. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

9. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

10. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

11. В заявлении не указан заявитель и (или) его адрес;

12. Заявление не подписано.

Приложение: <2>

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Оформляется на бланке Управления

<2> Заявление и документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о согласовании местоположения границ земельного участка.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления департаментом земельных
отношений администрации
города Перми муниципальной услуги
"Согласование местоположения границ
земельных участков,
являющихся смежными к земельным участкам,
находящимся в муниципальной собственности,
в индивидуальном порядке"

РЕШЕНИЕ

об отказе в согласовании местоположения границ земельного
участка (возражения о местоположении границ земельного участка) <1>

Рассмотрев представленное заявление о согласовании местоположения границ
земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____
кв.м, расположенного по адресу:

_____ Управление земельно-имущественных отношений администрации
Горнозаводского городского округа Пермского края (далее Управление) приняло решение об
отказе в предоставлении муниципальной услуги "Согласование местоположения границ
земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам, находящимся в
муниципальной собственности, в индивидуальном порядке".

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены пунктом
2.9.2. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование
местоположения границ земельных участков, являющихся смежными к земельным участкам,
находящимся в муниципальной собственности, в индивидуальном порядке».

Причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении муниципальной
услуги:

1. Проект межевого плана с актом согласования местоположения границ земельного
участка, представленный Заявителем, не соответствует требованиям статьи 40 Федерального
закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», приказа Министерства
экономического развития Российской Федерации от 08 декабря 2015 г. N 921 «Об утверждении
формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке;

2. В акте согласования местоположения границ указана часть границы земельного
участка, подлежащая согласованию с органом, предоставляющим муниципальную услугу,
которая является смежной к земельным участкам, находящимся в муниципальной
собственности или в государственной собственности до ее разграничения и предоставленным

физическим лицам в пожизненное наследуемое владение, физическим или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), в аренду (если соответствующий договор аренды заключен на срок более чем пять лет);

3. В акте согласования местоположения границ указана часть границы земельного участка, подлежащая согласованию с органом, предоставляющим муниципальную услугу, которая является смежной к земельным участкам, находящимся в собственности физических или юридических лиц, или смежной к земельным участкам, в отношении которых у органа, предоставляющим муниципальную услугу, отсутствуют полномочия на предоставление таких участков;

4. В акте согласования местоположения границ не указана часть границы земельного участка, подлежащая согласованию с органом, предоставляющим муниципальную услугу, которая является смежной к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, за исключением случая, указанного в пункте 2.9.1.2 настоящего административного регламента;

5. Площадь земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, находящегося в собственности физических или юридических лиц, предоставленного физическим лицам в пожизненное наследуемое владение, увеличена более чем на величину допустимой погрешности определения площади земельного участка;

6. При отсутствии документов, подтверждающих право на земельный участок, площадь земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, определенная с учетом установленных в соответствии с федеральным законом требований, больше площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, на величину более чем предельный минимальный размер земельного участка, установленный в соответствии с федеральным законом для земель соответствующего целевого назначения и разрешенного использования, или, если такой размер не установлен, на величину более чем 10% площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

7. Местоположение границ и площадь земельного участка, указанные в акте согласования местоположения границ и на чертеже земельных участков и их частей, не соответствуют сведениям, содержащимся в документе, подтверждающем право на земельный участок;

8. При отсутствии документов, подтверждающих право на земельный участок, местоположение границ и площадь земельного участка, указанные в акте согласования местоположения границ и на чертеже земельных участков и их частей, не соответствуют сведениям, содержащимся в документах, определявших местоположение границ земельного участка при его образовании, за исключением случая, если местоположение границ и площадь земельного участка соответствуют фактическому местоположению границ и площади

земельного участка, определенным при согласовании местоположения границ земельного участка с их установлением на местности;

9. При образовании земельного участка, в случае отсутствия в документах, указанных в пунктах 2.9.1.7, 2.9.1.8 настоящего административного регламента, сведений о местоположении границ земельного участка, несоответствие местоположения границ и площади земельного участка, указанных в акте согласования местоположения границ и на чертеже земельных участков и их частей, утвержденному в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке проекту межевания территории;

10. В случае отсутствия в документах, указанных в пунктах 2.9.1.7, 2.9.1.8, 2.10.1.9 настоящего административного регламента, сведений о местоположении границ земельного участка, несоответствие местоположения границ земельного участка, указанных на чертеже земельных участков и их частей, границам земельного участка, существующим на местности пятнадцать и более лет и закрепленным с использованием природных объектов или объектов искусственного происхождения, позволяющим определить местоположение границ земельного участка;

11. При отсутствии документов, подтверждающих право на земельный участок, в случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка по заявлению лица о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность, нахождение земельного участка согласно акту согласования местоположения границ и чертежу земельных участков и их частей полностью или частично на территории общего пользования.

Приложение <2>:

Лицо, уполномоченное на согласование местоположения границ земельного участка:

(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
-------------	-----------	----------

<1> Оформляется на бланке Управлением и подписывается уполномоченным на согласование местоположения границ земельного участка лицом Управления.

<2> Формируется при необходимости.