

**ГЛАВА НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.12.2013 г. № 405

г. Нижние Серги

***Об утверждении административного регламента***

***по предоставлению муниципальной услуги*** *«С****огласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до её разграничения»***

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, принятой 12.12.1993г.; Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02 05. 2006 г. № 59-ФЗ; Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005г. № 266; Уставом Нижнесергинского городского поселения, Постановлением Главы Нижнесергинского городского поселения от 01.07.2010г. № 163 "О порядке разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до её разграничения» (прилагается).
2. Данное постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Нижнесергинского городского поселения» и на официальном сайте администрации Нижнесергинского городского поселения.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.М. Чекасин

 Утвержден

Постановлением главы

Нижнесергинского городского поселения

от 02.12.2013 г. N 405

***Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги*** *«С****огласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до её разграничения»***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур, действий специалистов администрации Нижнесергинского городского поселения, осуществляемых по запросу физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147, Парламентская газета, N 204-205 от 30.01.2001, "Российская газета", N 211-212 от 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205 от 30.01.2001, "Российская газета", N 211-212 от 30.10.2001);

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

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

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

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

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

- Устав Нижнесергинского городского поселения, принят решением Думы Нижнесергинского городского поселения от 8.12.2005г. № 5.

- Постановление главы Нижнесергинского городского поселения от 01.07.2010г. №163 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

1.3. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением Администрации Нижнесергинского городского поселения – отделом земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения

1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- согласование местоположения границ земельных участков, осуществляемое посредством заверения личной подписью главы Нижнесергинского городского поселения акта согласования местоположения границ;

- письменный, мотивированный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, которые являются правообладателями земельных участков, в отношении которых проводятся кадастровые работы, а также кадастровым инженерам любой формы организации кадастровой деятельности, выполняющим кадастровые работы по договору с заинтересованными лицами, или их уполномоченным представителям 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).

1.6. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет в администрацию Нижнесергинского городского поселения следующие документы:

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

- документы, удостоверяющие личность заявителя;

- доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае представления интересов получателя муниципальной услуги другим лицом);

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

- утвержденную схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если эта схема не находится в распоряжении отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения (предоставляется в подлиннике или в виде заверенной копии, документ может находиться в составе межевого плана);

- правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае уточнения местоположения границ земельного участка ранее предоставленного на основании акта, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции, и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого акта на момент его издания или приобретенного на иных основаниях, предусмотренных законом) если такие сведения не содержатся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.7. 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.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Сведения о местонахождении и графике работы:

Местонахождение администрации Нижнесергинского городского поселения: 623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, улица Ленина, 4. Контактный телефон: 8 (34398) 2-11-03; 2-19-81.

Официальный сайт Администрации городского поселения: http.www.adminsergi.ru.

Электронный адрес Администрации городского поселения: nsergigр@mail.ru.

Приемные дни отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения: понедельник с 10-00 до 12-00, среда, пятница с 9-00 до 12-00.

Письменные обращения о предоставлении информации по муниципальной услуге направляются по адресу: 623090, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Нижние Серги, улица Ленина, 4.

Обращения в форме электронного сообщения направляются на электронный адрес: nsergigp@mail.ru.

Факсимильные письменные обращения направляются по номеру: 8 (34398) 2-19-81.

2.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу в течение рабочего времени без ущерба для основной деятельности.

2.3. Консультации по процедуре оказания муниципальной услуги могут предоставляться:

- по личному обращению;

- по письменным обращениям;

- по телефону;

- по электронной почте.

2.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- время приема и выдачи документов;

- сроки исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

2.5. Информация по телефону и устным обращениям предоставляется специалистами подробно и вежливо (в корректной форме):

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии и должности специалиста, принявшего телефонный звонок, время разговора не должно превышать 10 минут;

- при невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- в случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

2.6. Ответы на письменные обращения, обращения по электронной почте:

- при наличии письменного обращения заявителя даются письменные ответы в сроки, установленные законодательством;

- ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

Должностные лица, специалисты квалифицированно готовят разъяснение в пределах установленной им компетенции.

2.7. Представляемые документы должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги. Указанные документы должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения. Фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

2.8. Если заявитель – физическое лицо полагает, что действия (бездействие) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, не соответствуют закону, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту нахождения администрации Нижнесергинского городского поселения по адресу: 623090, Свердловская область, г. Нижние Серги, ул. Титова, 73.

Если заявитель - юридическое лицо полагает, что решение, действия (бездействия) специалистов, должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской, иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

2.9. Сроки предоставления муниципальной услуги: в течение тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является предоставление документов, текст которых не поддается прочтению.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов согласно [пункту 1.6](#Par55) настоящего Регламента;

- 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 специалиста отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения с соответствующим проектом межевого плана;

- обращение неправомочного лица.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, рассматривающих обращения, должны быть оборудованы стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Администрации. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ

ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем,

- рассмотрение представленных документов;

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

3.2. [Блок-схема](#Par229) предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 1.

3.3. Прием и регистрация заявления или извещения осуществляется специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в соответствии с графиком приема заявителей, указанном в [пункте 2.1](#Par69) настоящего Регламента.

3.4. При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения проверяет наличие у заявителя всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, перечисленных в [пункте 2.6](#Par92) настоящего Регламента, и осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя в течение 15 минут.

3.5. Если представлены не все документы, специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения указывает заявителю на необходимость оформления недостающих документов.

Специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения регистрирует заявление и ставит на заявлении номер и дату входящей регистрации.

3.6. 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 земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.7. 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 ЕГРП, а также при выявлении противоречий в представленных документах специалист отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения 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).

3.8. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков результат рассмотрения документов вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись Главе Нижнесергинского городского поселения.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, решение об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, подготовленный специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения, вместе с межевым планом передается на рассмотрение и подпись главе Нижнесергинского городского поселения.

3.9. Глава Нижнесергинского городского поселения 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, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений, заверенной печатью и подписью Главы Нижнесергинского городского поселения.

3.11. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом отдела земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения в срок, указанный в [9](#Par105) настоящего Регламента, и в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в [пункте 2.1](#Par69) настоящего 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. Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений специалистами обеспечивается должностными лицами Администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги:

- главой Нижнесергинского городского поселения;

- заместителем главы администрации Нижнесергинского городского поселения;

- заведующим отделом земельно-имущественных отношений администрации Нижнесергинского городского поселения.

4.2. Специалисты, осуществляющие предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

В случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМЫХ ИМИ РЕШЕНИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. Обращения заинтересованных лиц могут быть как в форме жалобы с просьбой о восстановлении нарушенных прав, так и в форме заявления, содержащего указания на недостатки в порядке исполнения муниципальной услуги. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу в адрес администрации Нижнесергинского городского поселения.

5.4. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе исполнения функции должностным лицом главе Нижнесергинского городского поселения.

Глава Нижнесергинского городского поселения проводит личный прием заявителей. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номеру 2-11-03.

5.5. В жалобе указываются:

а) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (его уполномоченного представителя);

б) полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

в) контактный телефон, почтовый адрес;

г) предмет жалобы;

д) личная подпись заинтересованного лица (его уполномоченного представителя), руководителя юридического лица (в случае обращения организации).

5.6. Письменное обращение должно быть зарегистрировано в день поступления и рассмотрено в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации такого обращения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса в соответствующие органы для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов) срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заинтересованными лицами в различные органы власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ (далее - дубликатные обращения), не рассматриваются. В случае поступления дубликатных обращений заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

По результатам рассмотрения обращения главой Нижнесергинского городского поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то главой Нижнесергинского городского поселения принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с действующим законодательством должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, повлекшей за собой жалобу заинтересованного лица.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Приём и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги

и документов, представленных заявителем

 \/

Рассмотрение (экспертиза) документов, представленных заявителем

 \/

Направление запросов в орган кадастрового учета, орган,

 осуществляющий государственную регистрацию прав

 \/ \/

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