



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.07.2016 г. № 1794

г. Сысерть

***Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ
земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным
участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной
собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности или в государственной собственности до ее
разграничения на территории Сысертского городского округа»***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. №160, от 25.07.2013 г. №196, от 23.12.2013 г. №311, от 24.04.2014 г. №348, от 25.09.2014 г. №386, от 29.01.2015 N 417, от 28.05.2015 N 442, от 29.10.2015 N 477, от 01.03.2016 №509), на основании постановления Главы Сысертского городского округа от 20.01.2016 года № 18 «О внесении изменения в постановление Главы Сысертского городского округа от 14.01.2014 г. № 10 «О лицах, участвующих в согласовании местоположения границ земельных участков»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение

административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа».

3. Признать утратившим силу:

Постановление Администрации Сысертского городского округа от 07.04.2014 г. № 901 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или государственной собственности до её разграничения на территории Сысертского городского округа»;

Постановление Администрации Сысертского городского округа от 07.04.2014 г. № 900 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственной собственности до её разграничения на территории Сысертского городского округа».

4. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа внести информацию о предоставлении муниципальной услуги в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

постановлением Администрации Сысертского городского округа от 06.07.2016 г. № 1794 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СМЕЖНЫМИ ПО ОТНОШЕНИЮ К
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКАМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ
РАЗГРАНИЧЕНИЯ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ ДО ЕЕ РАЗГРАНИЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА "**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.1.1 Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, либо заинтересованным в проведении кадастровых работ, в отношении которого 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).

1.1.2 Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Заявление).

1.2 Административный регламент действует в отношении (земель) земельных участков, право управления, распоряжения, которыми передано органу местного самоуправления в порядке, установленном действующим земельным и гражданским законодательством.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа (далее - Администрация).

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел).

1.3.2. Заявления в письменной форме подаются путем личного обращения Заявителя:

- в Администрацию Сысертского городского округа;
- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru (далее - Портал).

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и МФЦ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.3.4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- на официальном сайте Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru;
- по телефонам: (34374) 6-02-37;
- непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (в приемное время).

1.3.5. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- бланки и образцы оформления заявлений;
- текст настоящего Регламента.

1.3.6. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, а также на личном приеме ответственного специалиста отдела.

1.3.7. Информация о муниципальной услуги предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;

— по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

— посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

— проведение консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.3.8. настоящего Регламента.

— размещения на информационных стендах Отдела информации, предусмотренной пунктом 1.3.9. настоящего Регламента.

— информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>;

— информации, размещенной на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

— информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

— состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— сроки предоставления муниципальной услуги;

— порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

— извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие согласование местоположения границ земельных участков;

— извлечения из текста или текст настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги);

— образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— режим приема Заявителей должностными лицами Отдела;

— порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1. Общий отдел МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – Общий отдел).

1.4.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области).

1.4.3. филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации,

кадастра и картографии» по Свердловской области.

1.4.4. Комитет по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.

1.4.5 Административно-организационный отдел Администрации Сысертского городского округа.

1.4.6. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.

2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Форма заявления о согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной или в государственной до ее разграничения на территории Сысертского городского округа, и земельных участков находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского городского округа.

4) Уведомление об отказе в согласовании местоположения границ.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

<p>2.1. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.1.1 Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;</p> <p>2.1.2 Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.</p> <p>2.1.3 Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения;</p> <p>2.1.4 Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения.</p>
<p>2.2. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет:</p> <p>- 30 дней со дня поступления заявления о согласовании местоположения границ земельного участка.</p> <p>При подаче заявления о согласовании местоположения границ земельных участков и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общем отделе.</p> <p>Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.</p> <p>Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день со дня подписания акта согласования местоположения границ, либо регистрации уведомления об отказе в согласовании местоположения границ.</p>

<p>2.3. Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>"Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ; 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); "Лесной кодекс Российской Федерации" от 04.12.2006 N 200-ФЗ; "Водный кодекс Российской Федерации" от 03.06.2006 N 74-ФЗ (ред. от 28.11.2015); "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ; Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"; Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве"; Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"; Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; 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"; Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области"; Устав Сысертского городского округа.</p>
<p>2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несоответствие извещения требованиям, установленным статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". - отсутствие заявления (извещения) о предоставлении муниципальной услуги; - в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; - представление документов неуполномоченным лицом

<p>2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в согласовании местоположения границ земельного участка</p>	<p>2.6.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.6.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none">1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту;2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным статьями 38, 39, 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";3) земельный участок, являющийся смежным к земельному участку, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет;4) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица – Администрации Сысертского 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".5) в документах, представленных заявителем (межевом плане, акте согласования местоположения границ, схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории), отсутствует информация о местоположении границ земельных участков подлежащем согласованию;6) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов и (или) не имеющим право на получение услуги;7) представленные документы либо их часть являются нечитаемыми;8) описание местоположения границ земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории, утвержденному проекту межевания территории, утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков;9) в результате образования, уточнения местоположения границ не обеспечен доступ (проход, проезд), в том числе путем установления сервитута, к земельному участку, находящемуся в
---	---

	<p>муниципальной собственности;</p> <p>10) одна из границ земельного участка пересекает границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта;</p> <p>11) в результате уточнения местоположения границ земельного участка площадь этого земельного участка, будет больше площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в государственном кадастре 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 десять процентов площади, сведения о которой относительно этого земельного участка содержатся в государственном кадастре недвижимости;</p> <p>12) границы образуемого земельного участка пересекают границу территориальной зоны;</p> <p>13) границы образуемого земельного участка пересекает границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта</p> <p>14) площадь образуемого земельного участка, указанного в межевом плане, на десять и более процентов отличается от площади такого земельного участка, указанной в утвержденном проекте межевания территории, в схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;</p>
2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.	<p>2.7.1. Подготовка межевого плана кадастровым инженером в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О государственном кадастре недвижимости".</p> <p>2.7.2. Государственная регистрация права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним.</p>
2.8. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	<p>2.9.1. Услуги по подготовке межевого плана выполняется за счет заявителя кадастровым инженером имеющего действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера.</p> <p>2.9.2. Услуга государственной регистрации права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p>
2.10. Максимальный	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не

срок ожидания в очереди при подаче заявления.	более 15 минут.
2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.	<p>2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.</p> <p>2.12.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги - специалистов Отдела.</p> <p>Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации.</p> <p>Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками).</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией.</p> <p>Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.</p>
2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	<p>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; — доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации; — возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. <p>В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> — условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию помещению) в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; — возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; — сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; — надлежащее размещение оборудования и носителей

	<p>информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; — допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; — допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; — оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
<p>2.13. Иные требования</p>	<p>2.13.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.13.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу.</p> <p>2.13.3 Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента.</p> <p>2.13.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.</p> <p>Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.</p> <p>В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.</p> <p>2.13.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.</p>

2.13.6 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

- физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

- индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

2.13.7 Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3,4 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

2.13.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.13.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Регламента.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с представленными документами;
- рассмотрение представленных документов;
- согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельного участка в индивидуальном порядке;
- согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц

3.1.2. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.2 Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя в общий отдел заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет делопроизводитель, ответственный за прием.

3.2.3. Делопроизводитель, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

-заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;

- поданы все документы, предусмотренные приложением № 2 к Регламенту;
- документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написаны полностью и без ошибок;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в установленном порядке исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов делопроизводитель, ответственный за прием, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При представлении заявителем подлинников и копий документов специалист, ответственный за прием, заверяет копии документов в установленном порядке.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов специалист, ответственный за прием:

- регистрирует Заявление с представленными документами (далее - пакет документов);

- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и последующая передача ответственному специалисту Отдела архитектуры и градостроительства (далее - ответственный специалист) заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры - не более 1 календарного дня с момента поступления заявления.

3.3 Рассмотрение представленных документов

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту;

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) проверку соответствия межевого плана требованиям, установленным статьей 38,39,40 Закона о Кадастре:

4) проверку на отсутствие оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельного участка, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

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

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист направляет межевой план начальнику отдела либо проект уведомления об отказе в согласовании местоположения границ земельного участка.

3.3.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства рассматривает пакет документов, осуществляет подписание в межевом плане акта согласования или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает отказ в согласовании местоположения границ земельного участка или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом Отдела в течение одного дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача подписанного межевого плана ответственному специалисту.

3.3.6. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения представленных документов и принятия решения о согласовании

местоположения границ земельного участка или об отказе в его согласовании составляет 30 рабочих дней.

3.3.7. Уведомление об отказе в согласовании местоположения границ оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 4 к Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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, - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Согласование местоположения
границ земельных участков,
являющихся смежными по
отношению к земельным
участкам, находящимся в
муниципальной собственности
или в государственной
собственности до ее
разграничения, и земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности
или в государственной
собственности до ее
разграничения на территории
Сысертского городского округа»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35

Телефон: (34374) 6-02-37

Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

Заявления подаются в общий отдел МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа»: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, общий отдел 3 каб. (1 этаж).

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 19,25

Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адрес: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56

Телефон: (34374) 5-32-99

Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)

Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной	Выходной

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков,
являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в
муниципальной собственности или в государственной собственности до ее
разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
или в государственной собственности до ее разграничения на территории Сысертского
городского округа»

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляе т
1	Заявление о согласовании местоположения границ земельных участков.	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных) : - свидетельство о праве собственности, праве пожизненно наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования на землю, оформленного в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.02.2008 № 161-П	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель

	<p>Федерации от 19.03.1992 N 177 "Об утверждении форм свидетельства о праве собственности на землю, договора аренды земель сельскохозяйственного назначения и договора временного пользования землей сельскохозяйственного назначения";</p> <p>- государственный акт, удостоверяющий право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей граждан, предприятий, учреждений, организаций или крестьянских (фермерских) хозяйств, оформленный в соответствии с Постановлением Совета Министров РСФСР от 17.09.1991 N 493 "Об утверждении форм государственного акта на право собственности на землю, пожизненного наследуемого владения, бессрочного (постоянного) пользования землей";</p> <p>- вступивший в законную силу судебный акт;</p>			
3	Межевой план с актом согласования местоположения границ:	Подлинник	Должен соответствовать требованиям, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 30.12.2015) "О государственном кадастре недвижимости"	Заявитель
3.1	Координаты характерных точек земельного участка в электронном виде, в программном обеспечении Mapinfo, системе координат МСК-66		Предоставляются на диске либо направляются на адрес электронной почты arhitkadastrsis@yandex.ru	Заявитель

3.2	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ	Подлинник		Заявитель
3.3	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовленную гражданином или юридическим лицом и утвержденную собственником земельного участка, в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе (предоставляется в случаях проведения кадастровых работ в связи с образованием, разделением, выделением, объединением, перераспределением земельных участков, когда земельные участки не находятся в муниципальной собственности или государственной собственности до ее разграничения, в виде нотариально заверенной копии или в подлиннике и может входить в состав представленного межевого плана);	Подлинник		Заявитель

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций				
1	Кадастровая выписка о земельном участке	-	Запрашивается в Росреестре	Администрация, посредством межведомственного запроса
2	Документ, содержащий решение о предоставлении земельного участка на определенном праве конкретному лицу, изданный уполномоченным органом (организацией) в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого документа на момент его издания; решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории; утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории,	-	Находятся в распоряжении комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе	Администрация

	подготовленная исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, гражданином или юридическим лицом в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе			
3	выписка из похозяйственной книги, оформленная в соответствии с Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 07.03.2012 N П/103 "Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок"		запрашивается в территориальных органах Администрации Сысертского городского округа	Администрация
4	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	Администрация, посредством межведомственного запроса

Приложение №3
к Административному регламенту
«Согласование местоположения
границ земельных участков,
являющихся смежными по
отношению к земельным участкам,
находящимся в муниципальной
собственности или в
государственной собственности до
ее разграничения, и земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности или
в государственной собственности до
ее разграничения на территории
Сысертского городского округа»

0003.0009.0097.0368 (42)

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

Ф.И.О <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании местоположения границ земельных участков

1. Прошу согласовать местоположения границ земельного участка:

1.1	находящегося в муниципальной собственности или государственной собственности до её разграничения на территории Сысертского городского округа	
	являющегося смежным по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или государственной собственности до её разграничения на территории Сысертского городского округа	
1.2	Кадастровый номер земельного участка:	
	Адрес (местоположение) земельного участка:	
	Площадь земельного участка (кв.м):	

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование	Реквизиты
---	--------------	-----------

	представляемого документа	представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок или документ, содержащий решение о предоставлении земельного участка на определенном праве конкретному лицу, изданный уполномоченным органом (организацией) в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания такого документа на момент его издания	_____
2	решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
3	утвержденная схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане соответствующей территории	
4	Межевой план с актом согласования местоположения границ	
5	Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границ	_____
6	Координаты характерных точек земельного участка в электронном виде	
<p><*> координаты характерных точек земельного участка предоставляются в МСК-66 на диске либо направляются на адрес электронной почты</p>		

Результат предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги прошу выдать в МФЦ/ Администрации лично (нужное подчеркнуть).

_____ (наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____ (подпись)

Приложение №4
к Административному регламенту
«Согласование местоположения
границ земельных участков,
являющихся смежными по
отношению к земельным участкам,
находящимся в муниципальной
собственности или в
государственной собственности до
ее разграничения, и земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности или
в государственной собственности до
ее разграничения на территории
Сысертского городского округа»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ

Герб Сысертского городского округа
АДМИНИСТРАЦИЯ
Сысертского городского округа

Полное наименование организации- или
фамилия, имя, отчество правообладателя –
физического лица

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Почтовый адрес или адрес
проживания (для физического лица)

Об отказе в согласовании
местоположения
границ земельного участка

Администрацией Сысертского городского округа рассмотрено Ваше заявление
вх _____ от _____ о согласовании местоположения границ земельного участка,
месторасположение объекта, с пакетом документов:

- перечисляются приложенные документы _____

Администрация Сысертского городского округа уведомляет об отказе в
согласовании границ земельного участка, месторасположение объекта .

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в согласовании местоположения границ земельного участка может быть
оспорен в судебном порядке.

Отказ в согласовании местоположения границ земельного участка не является
препятствием для повторной подачи документов для согласования местоположения
границ земельных участков при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших
отказ.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Уведомление получил <*>:

Наименование должности _____ Личная подпись _____

И.О. Фамилия _____

_____ (дата)

И.О. Фамилия _____

00.00.0000 г.

<*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации Сысертского
городского округа.

Приложение №5
к Административному регламенту
«Согласование местоположения
границ земельных участков,
являющихся смежными по
отношению к земельным участкам,
находящимся в муниципальной
собственности или в
государственной собственности до
ее разграничения, и земельных
участков, находящихся в
муниципальной собственности или
в государственной собственности до
ее разграничения на территории
Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



