Российская Федерация

Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2014 № 421

р.п. Пышма

**О внесении изменений в 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», утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 23.12.2013 №912 «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»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Свердловской области от 25.09.2013 №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения 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» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в 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» (далее по тексту – Регламент), утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа от 23.12.2013 №912 «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»:
   1. пункт 4 Раздела I Регламента дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ), на официальном сайте ГБУ СО «Многофункциональный центр» - [www.mfc66.ru»](http://www.mfc66.ru) или по телефону Единого контакт – центра: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный);

* 1. пункт 16 Раздела II Регламента дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«В случае получения муниципальной услуги через МФЦ:

1. исчисление срока предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня приема заявления в МФЦ;
2. срок передачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, из МФЦ в администрацию – на следующий рабочий день после приема документов в МФЦ или после получения последнего ответа на межведомственные запросы (если выполнение таких запросов необходимо). Полученные от заявителя документы хранятся в МФЦ в течение срока, отведенного для получения ответов на межведомственные запросы;
3. срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из администрации в МФЦ (если заявитель выбрал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ) – не позднее 1 рабочего дня до окончания срока предоставления муниципальной услуги;
4. передача документов осуществляется курьером по ведомости приема – передачи «вне очереди»;
5. сроки доставки документов, указанные в подпунктах 2) и 3) настоящего пункта входят в общий срок оказания муниципальной услуги»;
   1. пункт 23 Раздела II Регламента изложить в следующей редакции:

«23. Все документы предоставляются в нотариально заверенных копиях либо в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками и заверяются Сотрудником, осуществляющим административную процедуру приема и регистрации заявления»;

* 1. пункт 25 Раздела II Регламента дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) наличие оснований, указанных в пункте 24 Раздела II настоящего Регламента»;

* 1. пункт 31 Раздела III Регламента дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«Если заявление на предоставление муниципальной услуги подается через МФЦ и заявитель выбрал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ, то сотрудник МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и представленных документов для получения муниципальной услуги;

- выполнение межведомственных запросов (в случае необходимости);

- выдача результата оказания муниципальной услуги»;

* 1. пункт 32 Раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с предоставлением необходимых документов. Форма заявления прилагается (Приложение 1).

32.1. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет наличие всех необходимых документов, перечисленных в подпунктах 2, 3, 5, 6, 7, 8 (за исключением выписки из похозяйственной книги) пункта 20 Регламента;

2) регистрирует заявление;

3) согласует с заявителем способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги, делая отметку в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

4) в случае обнаружения, оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 24 Регламента, сотрудник сообщает об этом заявителю, возвращает заявление и предлагает ему устранить недостатки. Если заявитель настаивает на приеме документов, сотрудник принимает заявление, делая на нем отметку о том, что заявитель уведомлен о наличии оснований для отказа в приеме представленных документов.

32.2. В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, лицом, ответственным за выполнение административной процедуры - «прием и регистрация представленных документов для получения муниципальной услуги», является сотрудник МФЦ.

Сотрудник МФЦ:

1. выполняет действия, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта Регламента;
2. в случае необходимости делает межведомственные запросы для получения документов, указанных в пункте 34 Раздела III Регламента;
3. передает заявление и представленный пакет документов в Администрацию на следующий день после приема заявления и документов в МФЦ или после получения последнего ответа на межведомственные запросы (если выполнение таких запросов необходимо)».

1.7. подпункт 2 пункта 35 Раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«2) Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется способом, выбранным заявителем и указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в срок указанный в пункте 16 Раздела II Регламента»;

1.8. пункт 36 Раздела IV Регламента дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«При получении муниципальной услуги через МФЦ, текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем структурного подразделения МФЦ»;

1.9. пункт 39 Раздела V Регламента изложить в следующей редакции:

«39. Жалоба подается в администрацию Пышминского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги может быть подана также через МФЦ».

* 1. Приложение №1 к административному регламенту – заявление изложить в новой редакции:

«Приложение N1 к Регламенту

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

кому

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

Ф.И.О. полностью,

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

для юридического лица наименование,

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

почтовый адрес ИНН проживающего

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

(находящегося) по адресу

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

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать местоположение границ земельного участка,

являющегося смежным по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности (в государственной собственности до ее разграничения), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расположенного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес или местоположение участка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м .

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность и (или) полномочия, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

3) 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.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

в КУМИ в МФЦ

почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель предупрежден о возможном отказе в предоставлении услуги в связи с отсутствием документов, дефекта документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(Фамилия, инициалы заявителя, подпись)

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пышминские вести» и разместить на официальном сайте администрации Пышминского городского округа [www.adm-pischma.ru](http://www.adm-pischma.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Пышминского городского округа С.Г. Дедюхину.

И.о. Главы Пышминского городского округа А.А. Обоскалов