АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.05.2023 г. № 249-ПА
г. Камышлов

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

В целях упорядочения и актуализации муниципальных нормативных правовых актов, в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения», утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от 25 октября 2022 года № 677-ПА, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения» (прилагается).

2. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (С.Л. Тагильцев) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://kamyshlovsky-region.ru.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского муниципального района Н.И. Парфёнову.

Глава администрации
Камышловского муниципального района О.А. Макарян

ГУП СО «К-Уральская типография». заказ № 4446. Тираж 1000

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Камышловского муниципального
района
от 16.05.2023 г. № 249-ПА

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

Раздел I. Общие сведения о (государственной) муниципальной услуге

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации Камышловского муниципального района
2	Номер услуги в федеральном реестре	6600000000196475708
3	Полное наименование услуги	«Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»
4	Краткое наименование услуги	Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»
6	Перечень «подуслуг»	«Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»
7	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	телефонная связь - да
		терминальные устройства - нет
		портал муниципальных услуг - да
		официальный сайт органа - http://kamyshlovsky-region.ru.
		другие способы - нет

Раздел II. Общие сведения о «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения»

№	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
	При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юридического лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	30 календарных дней с момента	-	1) представлены нечитаемые документ	1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 13 настоящего Административног	нет	-	нет	-	-	1) лично в орган власти; 2) через уполномоченного представителя;	1) лично в орган власти; 2) через уполномоченного представителя;

	приема заявления и документ- тов, необходи-мых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ		ы, документы с приписками, подчистками, помарками; 2) не указаны в заявлении фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства, наименования юридических лиц и их местонахождение; 3). отсутствие	о регламента: - заявление о предоставлении муниципальной услуги – документы, удостоверяющие личность заявителя из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт вместе с приложенным переводом на русский язык,						3) почтовая связь; 4) Единый портал государственных и муниципальных услуг 5) МФЦ	3) МФЦ

			заявления или извещения о предоставлении муниципальной услуги	заверенным нотариально), вид на жительство в Российской Федерации (для лица без гражданства); - межевой план с актом согласования местоположения границ, доверенность (для представителей физического или юридического лица), оформленную в соответствии со статьями 185 – 187 Гражданского кодекса Российской Федерации, или документы (для представителей юридического лица), подтверждающие полномочия представителя действовать от имени организации без доверенности. 2) межевой план и (или) акт согласования местоположения границ,							

				представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 38, 40 Федерального закона от24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; 3) земельный участок, в отношении которого проводятся кадастровые работы, не находится в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, а предоставлен гражданам в пожизненное наследуемое владение, гражданам или юридическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование (за исключением							

				государственных или муниципальных учреждений, казенных предприятий, органов государственной власти или органов местного самоуправления), гражданам или юридическим лицам в собственность либо в аренду на срок более пяти лет. 4) в документах, представленных заявителем (межевом плане, акте согласования местоположения границ), отсутствует информация о местоположении границ земельных участков предлагаемых к согласованию; кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена							

				возможность ознакомления заинтересованного лица – с проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц); 5) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);							

				6) кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица 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»; 7) имеются определения, постановления, решения суда, вступившие в законную силу,							

				либо судебные разбирательства касательно земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, информация о которых имеется в распоряжении Земельного комитета; 8) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов и (или) не имеющим право на получение услуги; 9) в заявлении (извещении), прилагаемых к заявлению (извещению) документах имеются незаверенные исправления,							

				противоречия, неточности, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; представленные документы либо их часть являются нечитаемыми; 10) заявителем не представлены необходимые документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, прилагаемые к заявлению, поданному в форме электронного документа с использованием Единого портала, в назначенный день и время; 11) имеются несоответствия или противоречия в сведениях, указанных в заявлении							

				(извещении), поданном в форме электронного документа с использованием Единого портала, и в представленных документах; 12) 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; 13) границы земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, пересекают границы границы населенного пункта; 14) границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков (за исключением случаев, когда образуемый земельный участок предназначен для размещения линейных объектов, гидротехнических							

				сооружений, водохранилищ, иных искусственных водных объектов, для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых); местоположение образуемого земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого							

				не истек; в результате образования земельного участка или уточнения местоположения его границ не обеспечен доступ (проход, проезд), в том числе путем установления сервитута, к земельному участку, находящемуся в муниципальной собственности.							

Раздел III. Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	- физические лица, являющиеся правообладателями земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы - юридические лица, являющиеся правообладателями земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы - кадастровые инженеры любой формы организации кадастровой	1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя	Копии документов, заверенные надлежащим образом	Да	От имени заявителя могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством РФ	Доверенность	Для физ.лиц – нотариально заверенная Для юридических лиц – доверенность на бланке организации

	деятельности, выполняющим кадастровые работы по договору с заинтересованными лицами	заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).					

Раздел IV. Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник /копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление в произвольной форме	1/0 Формируется в дело	Нет	С указанием сведений о заявителе (для физического лица – фамилия, имя, отчество заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; для юридического лица – полное наименование, ИНН, дата государственной регистрации), его почтовый адрес и номер контактного телефона, кадастровый номер и (или) местоположение земельного участка	Приложение № 1	-
2	Документ, подтверждающий личность заявителя	паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности	1/1 Подлинник сверяется с копией, формируе	нет		Нет	-

		военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, свидетельство о рождении, вид на жительство в Российской Федерации, разрешение на временное проживание, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории	тся в дело				

		Российской Федерации, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации					
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1/1 Подлинник сверяется с копией, формируется в дело	Нет	В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации	Нет	-
4	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое уполномоченным органом (в составе межевого плана)		1/1 Подлинник сверяется с копией, формируется в дело		В соответствии с законодательством Российской Федерации	Нет	-
5	Межевой план		1/0 Формируется в дело		Подготовленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;	Нет	-

Раздел V. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Кадастровый паспорт земельного участка, здания, сооружения, помещения	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
2	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ними (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое	1. Кадастровый номер; 2. Адрес; 3. Площадь; 4. Наименование	ОМС	Управления Федеральной службы государственной регистрации,	SID0003564	5 рабочих дней	Заполняется в оболочке СМЭВ	Заполняется в оболочке СМЭВ

	имущество и сделок с ним на здание, сооружение, помещение, находящиеся на приобретаемом земельном участке	объекта; 5. Сведения о собственнике; 6. Иные сведения.		кадастра и картографии по Свердловской области				

Раздел VI. Результат «подуслуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана	Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;	Положительный	-	-	1) лично в орган власти; 2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) Единый портал государственных и муниципальных услуг 5) МФЦ	До востребования	В течение 3 месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС
2	Письмо, уведомляюще	Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка	Отрицательный	-	-	1) лично в орган власти;	До востребо	В течение 3

	е об отказе в предоставлении мун. услуги/ возврат заявления	должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.				2) через уполномоченного представителя; 3) почтовая связь; 4) Единый портал государственных и муниципальных услуг 5) МФЦ	вания	месяцев с даты, указанной в расписке, специалист МФЦ пересылает курьером результат предоставления услуги в ОМС

Раздел VII. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Принятие заявления	Работник органа, в обязанности которого входит принятие документов: 1) регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления (документов) (при личном обращении Заявителя) Специалист многофункционального центра: 1) снимает копии с представленных подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заверяет их, возвращает подлинники заявителю; 2) выдает в день обращения документ о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 3) направляет заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган; 4) при электронном взаимодействии производит сканирование принятых от заявителя заявления и документов, заверяет соответствие сведений,	1 рабочий день 15 минут, срок доставки в орган из МФЦ - один рабочий день; при электронном взаимодействии - заявления и документы передаются в ОМС в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в ОМС	ОМС, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	Приложение № 1

		содержащихся в электронных образах документов, сведениям, содержащимся в документах на бумажном носителе, и подписывает полный комплект документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет их в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы МФЦ (АИС МФЦ) в день приема от заявителя.	курьерской доставкой МФЦ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем подачи документов заявителем в МФЦ			
2	Рассмотрение заявления и первичная проверка документов	Работник, ответственный за рассмотрение документов: – проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; - в случае оснований для возврата заявления осуществляет подготовку письма о возврате заявления с указанием причин возврата;	Не более 10 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера, МФУ)	-
3	Направление межведомственных запросов	Работник органа направляет необходимые межведомственные запросы	Не более 5 календарных дней	ОМС	Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
4	Подготовка ответа заявителю об отказе в предоставлении мун. услуги	Наличие оснований для отказа в предоставлении мун. услуги	Не более 30 дней с дня поступления заявления	ОМС	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам,	-

					наличие принтера)	
5	Согласование местоположения границ	Если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлены, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает межевой план с актом согласования на подпись уполномоченному лицу	Не более 30 дней с дня поступления заявления	ОМС, МФЦ	Документационное обеспечение; Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	-
6	Выдача заявителю согласованного межевого плана	Основанием для начала административной процедуры является подписание постановления ОМС. Работник органа выдает заявителю результат услуги или направляет его в МФЦ, если заявитель захотел получить его через МФЦ. Специалист МФЦ выдает заявителю результат предоставления государственной услуги	Не более 30 дней с дня поступления заявления	ОМС, МФЦ	Нет	-

Раздел VIII. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

№ п/п	Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»	Способ получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Официальный сайт ОМС	Официальный сайт ОМС	-	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на официальном сайте муниципального, Портале государственных и муниципальных услуг	Жалоба подаётся в адрес исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, в электронном виде: - официальный сайт ОМС - официальный сайт МФЦ
2	Единый портал государственных/ муниципальных услуг Официальный сайт МФЦ	www.gosuslugi.ru		Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Электронная почта, личный кабинет заявителя	

В
_____
_____
от _____
_____
паспортные
данные_____
_____
выдан
_____
(для юридических лиц–полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, ИНН; для физических лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии (далее – заявитель), ИНН)
Адрес заявителя(ей):
_____
_____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать местоположение границ земельного(-ых) участка(-ов)
кадастровый 66:41:
номер: _____
по адресу: _____
_____
(город, село и иные адресные ориентиры)

Приложение: межевой план – на:___л, в ___экз.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - (указываются фамилии и инициалы лиц, интересы которых представляются) Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области в связи с оказанием государственной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель: _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Межевой план получил: _____ _____
Претензий не имею. подпись расшифровка подписи

____ _____ ___ г.