

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Согласование местоположения границ земельных участков»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков», определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) Администрации Катав-Ивановского городского поселения (далее - Администрация), осуществляемых по запросу физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных Федеральным **законом** от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в соответствии с требованиями Федерального **закона** от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент действует в отношении земельных участков, право распоряжения которыми в порядке, установленном действующим земельным и гражданским законодательством осуществляет Администрация и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся правообладателями земельного участка, 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).

2. Местонахождение Администрации Катав-Ивановского городского поселения:

дом 16, ул. Ленина, г. Катав-Ивановск, Катав-Ивановский район, Челябинская область, 456110;

справочный телефон/факс: (35147) 2-04-24;

график работы: понедельник-пятница с 8.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов, суббота, воскресенье – выходные дни;

часы приема: понедельник – пятница с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов;

адрес официального сайта: <http://www.katavivan.ru>;

адрес электронной почты: kativ111@mail.ru;

3. Местонахождение органа, оказывающего муниципальную услугу: - комитета имущественных отношений Администрации Катав-Ивановского муниципального района – (далее – Комитет):

дом 45, ул. Степана Разина, г. Катав-Ивановск, Катав-Ивановский район,

Челябинская область, 456110;

справочный телефон/факс: (35147) 2-30-77;

график работы: понедельник - пятница - с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов; суббота, воскресенье - выходные дни;

часы приема: понедельник – четверг - с 08.00 до 12.00 часов, с 13.00 до 17.00 часов;

адрес официального сайта: <http://www.katavivan.ru>;

адрес электронной почты: kiokatav@yandex.ru;

4. Прием заявителей для консультирования и прием заявлений и документов осуществляется также в «Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» Катав-Ивановского муниципального района, (далее - МФЦ):

место нахождения: ул. Ленина, д. 19, г. Катав-Ивановск, Катав-Ивановский район, Челябинская область, 456110;

справочный телефон: 8 (35147) 2-00-24;

график работы:

понедельник - с 09.00 до 18.00 часов;

вторник – с 08.00 до 20.00 часов;

среда – с 08.00 до 17.00 часов;

четверг – с 08.00 до 17.00 часов;

пятница – с 08.00 до 16.00 часов;

суббота – с 09.00 до 12.00 часов

воскресенье – выходной день;

место нахождения: ул. Зайцева, 9Б, г. Юрюзань, Катав-Ивановский район, Челябинская область;

справочный телефон: 8 (35147) 2-51-62;

график работы:

понедельник – с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

четверг – с 09.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов;

суббота – с 09.00 до 13.00 часов;

вторник, среда, пятница – неприемный день;

воскресенье – выходной день.

адрес электронной почты: mfc_74@mail.ru

5. В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют следующие государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации:

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, (далее – Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии);

место нахождения: ул. Красноармейская, д. 68, г. Катав-Ивановск, Катав-Ивановский район, Челябинская область, 456110;

справочные телефоны: 8(35147) 2-02-72; 8(35147) 2-06-86;

дополнительный пункт приема-выдачи документов г. Юрюзань, ул. Советская, 100.

Предварительная запись осуществляется по телефону 8 (351 47) 2-57-21;

график работы:

понедельник-четверг с 08.30 часов до 12.00 часов; с 12.45 часов до 17.45 часов;

пятница с 08.30 часов до 12.00 часов; с 12.45 часов до 16.15 часов;

часы приема:

вторник с 08.00 часов до 20.00 часов;

среда с 09.00 часов до 18.00 часов;

четверг с 09.00 часов до 20.00 часов;

пятница с 09 часов до 16.00 часов;

суббота с 09.00 часов до 13.00 часов;

воскресенье, понедельник – выходной день;

адрес официального сайта: <http://to74.rosreestr.ru>.

Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения ФКП «Росреестра» по Челябинской области (далее – филиал ФГБУ ФКП «Росреестра»):

место нахождения: ул. Красноармейская, д. 68, г. Катав-Ивановск, Катав-Ивановский район, Челябинская область, 456110;

справочные телефоны: 8(35147) 2-06-88;

график работы, часы приема:

понедельник-среда с 09.00 часов до 18.00 часов;

вторник-четверг с 09.00 часов до 20.00 часов;

пятница с 9.00 часов до 16.45 часов;

вторая и четвертая суббота месяца с 10.00 часов до 15.00 часов

адрес официального сайта: <http://fkprf.ru>.

6. Подать заявление (извещение) о предоставлении муниципальной услуги, а также получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно путем обращения к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить, направив обращение через сервис «Интернет-приемная» на сайте Администрации.

7. Наименование муниципальной услуги: «Согласование местоположения границ земельных участков».

8. Муниципальную услугу предоставляет Администрация в лице Комитета.

Получение услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

9. В ходе предоставления муниципальной услуги не допускается требование от заявителя (получателя муниципальной услуги) 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 и получения документов и информации, предусмотренных действующим законодательством.

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласование местоположения границ земельных участков;
- отказ в согласовании местоположения границ земельных участков;

11. Предоставление муниципальной услуги вне зависимости от способа установления границ земельных участков (с установлением границ на местности или без установления границ на местности) осуществляется:

в случае согласования местоположения границ в индивидуальном порядке в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня регистрации заявления, в том числе поданного в форме электронного документа с использованием Единого портала;

в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц в срок (дата и время), указанные в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, не превышающий срок, установленный в [части 10 статьи 39](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

12. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4147);

[Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный [закон](#) от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, N 30, ст. 3594);

Федеральный [закон](#) от 18.06.2001 N 78-ФЗ «О землеустройстве» («Российская газета», 23.06.2001, N 118-119);

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);

Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3448);

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

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

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

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

Приказ Минэкономразвития России от 18.05.2012 N 292 "Об утверждении Административного регламента Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.07.2012 N 24929).

13. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет:

при согласовании местоположения границ в индивидуальном порядке - заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов;

при согласовании местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц - извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ. Состав извещения, а также сроки и порядок направления извещения, определены [статьей 39](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». [Форма](#) извещения утверждена Приказом 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».

14. В случае проведения согласования местоположения границ в индивидуальном порядке заявитель представляет в Комитет следующие документы:

заявление о предоставлении муниципальной услуги в произвольной форме 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;

документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное

удостоверение личности гражданина Российской Федерации по [форме N 2-П](#), паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт вместе с приложенным переводом на русский язык, заверенным нотариально), вид на жительство в Российской Федерации (для лица без гражданства);

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

схему 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);

документы, подтверждающие право заинтересованного лица (заявителя) на земельный участок, за исключением случая, когда сведения о зарегистрированном праве заинтересованного лица на соответствующий земельный участок содержатся в государственном кадастре недвижимости или в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (указанные документы могут входить в состав представленного межевого плана и представляются в подлиннике или в виде нотариально заверенной копии), из числа следующих:

свидетельство о праве собственности, праве пожизненно наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования на землю, оформленного в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской 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»;

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»;

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;

вступивший в законную силу судебный акт;

нотариально удостоверенную доверенность (для представителей

физического или юридического лица) или доверенность, выданную юридическим лицом за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами.

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

Постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятое уполномоченным органом местного самоуправления;

утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе;

сведения о государственной регистрации прав на земельный участок, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП), в виде выписки из ЕГРП, предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

сведения о земельном участке, внесенные в государственный кадастр недвижимости, в виде кадастровой выписки об объекте недвижимости, кадастрового паспорта недвижимости, кадастрового плана территории, предоставляются филиал ФГБУ ФКП «Росреестра»;

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 администрациях районов).

16. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Основаниями для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие заявления (извещения) о предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие в заявлении сведений, указанных в абзаце втором пункта 13 настоящего Административного регламента;

несоответствие извещения требованиям, установленным статьей 39 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

не читаемость текста заявления (извещения);

обращение заявителя в не приемное время при личном обращении (график приема заявителей специалистами Комитета установлен пунктом 3 настоящего Административного регламента).

18. Основания для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков:

заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента;

межевой план и (или) акт согласования местоположения границ, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, установленным статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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;

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;

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не обеспечена возможность ознакомления заинтересованного лица – Администрации, с соответствующим проектом межевого плана и не даны необходимые разъяснения относительно его содержания (в случае согласования местоположения границ земельного участка посредством проведения собрания заинтересованных лиц);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, не указано заинтересованному лицу – Администрации, подлежащее согласованию местоположение границ земельных участков на местности (в случае установления границ на местности);

кадастровым инженером, выполняющим кадастровые работы по договору с заказчиком, при проведении согласования местоположения границ не выполнено требование заинтересованного лица – Администрации, об

установлении границ земельных участков на местности, за исключением случаев, предусмотренных [частью 6 статьи 39](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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 Комитета;

документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов и (или) не имеющим право на получение услуги;

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;

заявителем не представлены необходимые документы, указанные в [пункте 13](#) настоящего Административного регламента, в назначенный день и время в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала;

имеются несоответствия или противоречия в сведениях, указанных в заявлении (извещении), поданном в форме электронного документа с использованием Единого портала, и в представленных документах;

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;

границы земельного участка, в отношении которого проводятся кадастровые работы, пересекают границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта;

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.

19. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

20. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной является услуга по проведению кадастровых работ в целях получения межевого плана, которая предоставляется кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

Порядок и размер платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, устанавливается кадастровыми инженерами на договорной основе или по установленным ими расценкам.

21. Место ожидания заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

Вход в помещение оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях;

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании органа, его режиме работы, контактных телефонах.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно - эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

а) к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;

б) к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать.

22. Заявления о предоставлении муниципальной услуги (извещения), в том числе поступившие в форме электронных документов через Единый портал, принимаются и регистрируются специалистом в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации в течение одного рабочего дня с момента их поступления (телефоны специалистов, график и место приема заявителей специалистами Комитета указаны в [пунктах 3, 5](#) настоящего Административного регламента).

23. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги по итогам рассмотрения и принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков не превышает 15 минут.

24. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги: количество обращений за получением муниципальной услуги; количество получателей муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на оказание муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги; максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала оказания муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, размещенных в помещении Администрации;

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от места оказания муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до места оказания муниципальной услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления муниципальной услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение настоящего Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги; количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет, в том числе подача заявления (извещения) для получения услуги, возможность мониторинга хода предоставления услуги;

доля обращений за получением муниципальной услуги через сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги.

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

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, или извещения; рассмотрение представленных документов;

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

согласование или отказ в согласовании местоположения границ земельных участков в случае согласования местоположения границ посредством проведения собрания заинтересованных лиц.

26. [Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ, ИЛИ ИЗВЕЩЕНИЯ

27. Прием и регистрация заявления или извещения осуществляется специалистом Комитета в соответствии с графиком приема заявителей, указанном в [пункте 3](#) настоящего Административного регламента, в срок, указанный в [пункте 21](#).

28. При приеме документов, представленных заявителем при согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке, специалист Комитета в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в [пункте 16](#) настоящего Административного регламента, проверяет наличие у заявителя всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, перечисленных в [пункте 13](#) настоящего Административного регламента, и осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя в течение 15 минут.

При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в [пункте 16](#) настоящего Административного регламента, специалист Комитета отказывает заявителю в приеме документов в устной форме с указанием причин и разъяснением возможностей их устранения.

29. Если представлены не все документы, специалист отдела учета земель Комитета указывает заявителю на необходимость оформления недостающих документов. В случае подачи заявителем неполного пакета документов допускается возможность представить недостающие документы в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления.

Специалист Комитета регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов, в которой указывает дату принятия документов, данные о заявителе, количество представленных документов, регистрационный номер заявления, срок рассмотрения документов, номер телефона, по которому заявитель в течение срока исполнения муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов, фамилию, инициалы и должность специалиста, принявшего документы.

При представлении дополнительных документов специалист фиксирует сведения о документах с указанием даты их представления на бланке принятого заявления, и выдает расписку в получении дополнительных документов.

30. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет».

В случае проведения согласования местоположения границ в

индивидуальном порядке при подаче заявления в электронном виде, по желанию заявителя к заявлению могут прилагаться электронные копии документов, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящего Административного регламента; подлинники документов должны быть представлены заявителем на личном приеме в назначенные дату и время.

При поступлении заявления (извещения) в электронном виде через Единый портал специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления (извещения), не позднее следующего дня, со дня получения заявления (извещения) направляет заявителю электронное сообщение о приеме и регистрации заявления (извещения) либо о мотивированном отказе в приеме заявления (извещения).

Электронное сообщение об отказе в приеме заявления (извещения) должно содержать информацию об основаниях такого отказа, предусмотренных [пунктом 16](#) настоящего Административного регламента.

Электронное сообщение о приеме и регистрации заявления должно содержать информацию о необходимости в назначенные дату и время лично обратиться в Комитет для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящего Административного регламента. В случае непредставления в указанные дату и время необходимых документов специалист Комитета направляет заявителю электронное сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в [пункте 17](#) настоящего Административного регламента. Оформление отказа и его выдача осуществляется в соответствии с [пунктами 33 - 35](#) настоящего Административного регламента.

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

31. При согласовании местоположения границ земельных участков в индивидуальном порядке рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, на полноту и непротиворечивость представленных сведений осуществляется специалистом Комитета в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

32. При отсутствии в представленных документах сведений о земельных участках, в отношении которых проводятся кадастровые работы, и о смежных по отношению к ним земельных участках, содержащихся в государственном кадастре недвижимости и в ЕГРП, а также при выявлении противоречий в представленных документах специалист Комитета направляет запросы:

о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним - в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на территории Челябинской области

(Управление Федеральной службы государственной регистрации);

о предоставлении сведений из государственного кадастра недвижимости - в орган кадастрового учета на территории Челябинской области (ФГБУ ФКП «Росреестра»).

При отсутствии Комитете решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, принятого органом местного самоуправления муниципального образования, и (или) утвержденной схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной органом местного самоуправления муниципального образования или подведомственной ему организацией, специалист Комитета направляет соответствующие запросы для получения указанных сведений.

В случае, когда сведения о зарегистрированных правах на земельный участок отсутствуют в государственном кадастре недвижимости, в ЕГРП, и заявителем не представлены документы, подтверждающие его право на земельный участок, специалист Комитета направляет в администрацию по месту нахождения земельного участка запрос о предоставлении выписки из похозяйственной книги.

32.1. При невозможности определения местоположения границ земельного участка по представленному межевому плану и (или) при выявлении противоречий в описании местоположения границ земельных участков специалист или начальник отдела учета Комитета готовит и направляет кадастровому инженеру в письменной форме требование о проведении согласования местоположения границ земельного участка с установлением таких границ на местности, подписанное председателем Комитета.

В случае если заявление было подано с использованием Единого портала, специалист Комитета дополнительно направляет заявителю электронное уведомление о направлении кадастровому инженеру в письменной форме требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка с установлением таких границ на местности.

33. Рассмотрение документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, осуществляется специалистами и (или) начальником отдела Комитета в срок, не превышающий три рабочих дня.

Глава 4. СОГЛАСОВАНИЕ ИЛИ ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СЛУЧАЕ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ В ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

34. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков специалистом Комитета все документы передаются на рассмотрение и подпись уполномоченному лицу Комитета.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в

государственной собственности до ее разграничения, указанных в [пункте 17](#) настоящего Административного регламента, проект решения об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков с указанием возражений, подготовленный специалистом, направляется уполномоченному лицу Комитета.

35. Уполномоченное лицо Комитета, от имени Администрации, согласовывает местоположение границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации, местоположения земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности Администрации, местоположения земельных участков, находящихся в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ земельного участка на обороте листа графической части межевого плана.

Отказ в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, оформляется в письменном виде с внесением в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений, заверенной подписью уполномоченного лица Комитета.

36. Выдача результатов предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю осуществляется специалистом Комитета в срок, указанный в [пункте 11](#) настоящего Административного регламента, и в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в [пункте 3](#) настоящего Административного регламента, при наличии расписки в принятии документов, документа, удостоверяющего личность, доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителей заявителя).

В случае, если заявление было подано с использованием Единого портала, специалист отдела учета земель Земельного комитета дополнительно направляет заявителю одно из следующих электронных уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги: о предоставлении услуги, об отказе в предоставлении услуги, о направлении кадастровому инженеру требования о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности.

Глава 5. СОГЛАСОВАНИЕ ИЛИ ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СЛУЧАЕ СОГЛАСОВАНИЯ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ПОСРЕДСТВОМ ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

37. По результатам рассмотрения проекта межевого плана, и в случае невозможности определения местоположения границ по представленному проекту межевого плана и (или) выявления противоречий в местоположении границ, специалист Комитета готовит и направляет в срок и по адресу,

указанным в извещении о проведении собрания о согласовании местоположения границ, в соответствии с [пунктом 6 части 9 статьи 39](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» требование о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности и (или) в письменной форме обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков, подписанные уполномоченным лицом Комитета.

38. При отсутствии оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков лицо, уполномоченное постановлением Администрации участвовать от имени Администрации в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ согласовывает местоположение границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, в акте согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана.

В случае выявления оснований для отказа в согласовании местоположения границ земельных участков, указанных в [пункте 17](#) настоящего Административного регламента, лицо, уполномоченное постановлением Администрации участвовать от имени Администрации в согласовании местоположения границ земельных участков, при проведении собрания о согласовании местоположения границ отказывает в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, путем внесения в акт согласования местоположения границ на обороте листа графической части межевого плана записи о содержании возражений относительно данного согласования с обоснованием отказа в нем.

В случае если извещение было подано с использованием Единого портала, специалист Комитета дополнительно направляет заявителю одно из следующих электронных уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги: о предоставлении услуги, об отказе в предоставлении услуги, о направлении кадастровому инженеру требования о проведении согласования местоположения границ с установлением таких границ на местности.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. Текущий контроль за исполнением специалистами Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела Комитета.

Специалист Комитета ежемесячно представляет председателю Комитета информацию о количестве поступивших и зарегистрированных заявлений о согласовании местоположения границ земельных участков и ходе их рассмотрения (нарастающим итогом за текущий год).

40. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводит председатель Комитета. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом, не реже одного раза в три года в соответствии с приказом председателя Комитета. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятые и (или) осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

41. Должностные лица и специалисты Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение требований настоящего Административного регламента несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

42. Решения и действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Получение информации о ходе рассмотрения заявления (извещения) о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться заявителем, который вправе потребовать от специалиста Комитета предоставления запрашиваемой информации в устной (по телефонам, указанным в [пункте 3](#) настоящего Административного регламента) или письменной форме (если заявитель направлял в Комитет письменный запрос, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством электронной почты). В этом случае заявитель указывает регистрационный номер заявления (извещения), фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (физическое лицо) или наименование (юридическое лицо).

При подаче заявления (извещения) о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала информация о ходе рассмотрения заявления (извещения) отображается в разделе «Личный кабинет».

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

44. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

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

нарушение срока регистрации заявления (извещения) о предоставлении муниципальной услуги; нарушение срока предоставления муниципальной

услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

46. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя:

Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальный многофункциональный центр (адрес и график приема заявителей указаны в [пункте 4](#) настоящего Административного регламента), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

47. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (при наличии), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

48. В соответствии с законодательством Российской Федерации в

случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы представителем заявителя в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

49. Жалобы, поступившие в Администрацию, регистрируются не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от 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.

50. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

51. В удовлетворении жалобы может быть отказано:

если в результате рассмотрения жалобы, изложенные сведения не подтвердились;

при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

в случае подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

при наличии решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

52. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица или иных муниципальных служащих, а также членов их семей;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

53. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

наименования органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице или ином муниципальном служащем, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

54. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной и (или) электронной форме (по желанию заявителя).

Письменный ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

По желанию заявителя ответ о результате рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

55. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицом или обжаловать его в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

57. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, установленных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, Едином портале государственных услуг. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, на личном приеме, при письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты, Единого портала государственных услуг.

Приложение к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

