понедельник – пятница: с 08.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов;
суббота, воскресенье: выходные дни.
1.8. Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
1.9. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами Отдела.
1.10. Консультации предоставляются по вопросам:
1) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) комплектности (достаточности) представленных документов;
3) правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
4) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган (организация) и его (ее) местонахождение);
5) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
6) иным вопросам.
1.11. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.
1.12. Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени Администрации Арамильского городского округа.
1.13. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.
1.14. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела:
1) при непосредственном обращении заявителя;
2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.
1.15. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.
1.16. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц Отдела, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1.1. Наименование муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом: «Согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории Арамильского городского округа»

Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

2.2.1. Органом местного самоуправления Арамильского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предоставленной настоящим Административным регламентом, является Администрация Арамильского городского округа (далее – Администрация).
Предоставление муниципальной услуги, осуществляется специалистами Отдела.

Подраздел 3. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является:
1) согласование местоположения границ земельных участков, осуществляемое посредством заверения личной подписью акта согласования местоположения границ;
2) письменный, мотивированный отказ в согласовании местоположения границ земельных участков.
2.4.1. Документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг:
1) межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (предоставляются в подлиннике);
2) утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Подраздел 4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется в течении 30 дней с момента поступления в Администрацию пакета документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги.

Подраздел 5. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.5.1. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, является Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ.

Подраздел 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, заявители обращаются непосредственно в Администрацию с документами:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 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 почтового адреса и номера контактного телефона, кадастрового номера и (или) местоположения земельного участка;
2) документы, удостоверяющие личность Заявителя;
3) доверенность представителя заказчика, уполномоченного получить муниципальную услугу, оформленная в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке;
4) межевой план с актом согласования местоположения границ, подготовленные в соответствии со статьями 38, 40 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (предоставляются в подлиннике);
5) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.
2.6.2. Документы представляются в оригиналах и копиях, либо при не представлении оригиналов - в нотариально заверенных копиях. В случае представления документов в оригиналах и копиях, специалист Отдела заверяет сверенные с подлинниками копии документов. Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.
Подраздел 7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.7.1. Заявителю отказывается в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в следующих случаях:
1) отсутствие необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в подпунктах 2.6.1 настоящего Административного регламента;
2) неправильное оформление необходимых документов (какого-либо из документов), указанных в подпунктах 2.6.1 настоящего Административного регламента;
3) неразборчивое написание текста документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, сокращение наименования юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц;
4) содержание подчисток, приписок, исправленных слов и иных, не оговоренных в документах исправлений, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.
2.7.2. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.1 настоящего Административного регламента, и (или) неправильного их оформления специалист Отдела уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Подраздел 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
1) предоставление заявителем документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, пунктов 2.6 и настоящего Административного регламента;
2) выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия;
2.8.2. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.
2.8.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) выдаются или направляются заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.
2.8.4. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, какие действия должны быть совершены заявителем для предоставления ему муниципальной услуги (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).
2.8.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения получателя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Подраздел 9. СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ