

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации  
города Благовещенска  
от 27.03.2026 № 1457

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
БЛАГОВЕЩЕНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ  
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ СМЕЖНЫМИ С  
ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ, НАХОДЯЩИМИСЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по согласованию местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа города Благовещенска.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.4. Категории заявителей:

1.4.1. Лицо, обладающее земельным участком на праве собственности (собственник).

1.4.2. Лицо, обладающее земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения (землевладелец).

1.4.3. Лицо, обладающее земельным участком на праве постоянного

(бессрочного) пользования (за исключением случаев, если такой земельный участок предоставлен государственному или муниципальному учреждению, казенному предприятию, органу государственной власти или органу местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование) (землепользователь).

1.4.4. Лицо, обладающее земельным участком на праве аренды (если такой земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности и соответствующий договор аренды заключен на срок более чем 5 (пять) лет) (арендатор).

1.4.5. Лицо, имеющее в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

1.4.6. Кадастровый инженер, выполняющий кадастровые работы в отношении земельного участка.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в приложении № 2 к настоящему регламенту.

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

1.5. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Благовещенска (далее – уполномоченный орган).

### **Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1) акт согласования местоположения границ земельного участка (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);

2.3.2) решение об отказе в согласовании местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена (далее также - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота «Дело», ГИС АСПГУ.

2.5. Способы получения результатов муниципальной услуги:

- посредством ЕПГУ направление уполномоченным органом Заявителю результата муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, в случае подачи акта согласования местоположения границ земельных участков, подписанного всеми участниками согласования в электронном виде;

- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, в случае подачи акта согласования местоположения границ земельных участков, подписанного участниками согласования в бумажном виде.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления результатов муниципальной услуги, указанных в пункте 2.3 Административного регламента - не более 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления заявления.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.8. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

## **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.9. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

2.10. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

2.11. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством ЕПГУ, производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них,

посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.13.1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

2.13.2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.13.3) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.13.4) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.13.5) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.13.6) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.13.7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети Интернет.

2.14. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.14.1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2.14.2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина

с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

2.14.4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.14.5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional centers и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.16. Для предоставления муниципальной услуги используются федеральные информационные системы.

2.17. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках муниципальной услуги;  
формирование заявления;

прием и регистрация уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

2.18. В предоставлении муниципальной услуги может принимать участие МФЦ.

МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, если такое заявление подано в МФЦ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.19. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.19.1) в электронной форме посредством ЕПГУ:

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.20 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо УНЭП, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа ЭП, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.19.2) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги представлен в приложении № 3 к настоящему регламенту. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно представляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для представления:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа,



удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя и документ, подтверждающий личность представителя Заявителя - в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ документ, выданный:

а) организацией - удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом - удостоверяется УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) межевой план с приложением акта согласования местоположения границ земельного участка, оформленного на оборотной стороне чертежа земельных участков и их частей;

6) документы, подтверждающие местоположение границы, подлежащей согласованию;

7) правоустанавливающие документы на земельный участок либо объект недвижимости (в случае расположения на земельном участке объекта (объектов) недвижимости), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

8) договор подряда на выполнение кадастровых работ (в случае обращения за получением услуги кадастрового инженера).

2.21. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся

Заявителем;

3) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства;

4) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

5) кадастровый план территории, содержащийся в Едином государственном реестре недвижимости;

6) документ, на основании которого была внесена информация в Единый государственный реестр недвижимости.

2.21. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.22. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ в соответствии с постановлением

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме  
запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления  
муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для  
приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в  
предоставлении муниципальной услуги**

2.23. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.23.1) запрос о предоставлении муниципальной услуги представлен в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2.23.2) представление неполного комплекта документов, указанных в п. 2.20 настоящего регламента;

2.23.2) представленные с запросом о предоставлении муниципальной услуги документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.23.3) представленные с запросом о предоставлении муниципальной услуги документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.23.4) представленные с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.23.5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.23.6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.23.7) неполное или некорректное заполнение полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

2.23.8) с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не имеющее полномочий представлять интересы правообладателя;

2.23.9) акт согласования местоположения границ земельного участка не соответствует форме, утвержденной нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.24. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого

рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.25. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения замечаний.

2.26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.

2.27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.27.1) обращение с заявлением лица, не являющегося собственником, землепользователем, землевладельцем или арендатором земельного участка, а также лица, не имеющего в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2.27.2) пересечение границ земельного участка с границами муниципальных образований и (или) границами населенных пунктов;

2.27.3) подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

2.27.4) невозможность обеспечения, в том числе путем установления сервитута, доступа (прохода или проезда) от земельных участков общего пользования к земельному участку;

2.27.5) наличие технической ошибки в геодезических данных;

2.27.6) расположение земельного участка в границах земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет ранее;

2.27.7) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, о согласовании границ которого подано заявление, с местоположением смежного земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.27.8) наличие ограничений, обременений, не позволяющих использовать земельный участок в соответствии с предполагаемым разрешенным использованием;

2.27.9) изъятие земельного участка из оборота;

2.27.10) резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд (кроме земельных участков под движимые вещи, места временного хранения автотранспорта или иное временное использование на период резервирования);

2.27.11) расхождение площади и границ земельного участка по акту согласования границ земельного участка и правоустанавливающим документам;

2.27.12) несоответствие размера земельного участка установленным земельным и градостроительным законодательством требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков;

2.27.13) увеличение площади земельного участка по акту согласования границ земельного участка за счет земель общего пользования, земель, государственная собственность на которые не разграничена;

2.27.14) отсутствие проектов планировки и межевания территории и иных документов, позволяющих определить границы земельного участка (для многоквартирных домов);

2.27.15) наличие на земельном участке объектов недвижимого имущества с разным видом разрешенного использования (из числа основных видов);

2.27.16) нахождение земельного участка вне границ ранее предоставленного земельного участка;

2.27.17) расположение земельного участка в границах ранее сформированного земельного участка, объекта недвижимости;

2.27.18) выполнение кадастровых работ на земельный участок под помещением в здании;

2.27.19) несоблюдение требований к изменяемым земельным участкам, установленных ст. 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.28. Основания, предусмотренные пунктами 2.23, 2.26, 2.27 приведены в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги;
- е) получение дополнительных сведений от заявителя.

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктами 2.20, 2.21 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктами 2.19.1, 2.19.2 Административного регламента.

3.3. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта

2.20 Административного регламента. Представитель, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

3.4. В целях установления личности представителя юридического лица в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.20 Административного регламента.

3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 4 Административного регламента.

3.6. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.7. Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

Регистрация запроса, полученного в электронной форме посредством ЕПГУ, производится в день отправления данного заявления. Запрос, полученный после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

3.8. Результатом административной процедуры является регистрация запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.20 – 2.21 Административного регламента.

3.9. После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.20 – 2.21 Административного регламента, направляются в земельное управление администрации города Благовещенска для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.10. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.20 – 2.21 настоящего Административного регламента, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

3.11. Должностное лицо подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.21 Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.12 Административного

регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.12. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства, расположенный на указанном земельном участке. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в филиал ППК «Роскадастр» по Амурской области;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу;

3) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление ЗАГС по Амурской области;

4) кадастровый план территории, содержащийся в Едином государственном реестре недвижимости. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в филиал ППК "Роскадастр" по Амурской области;

5) документ, на основании которого была внесена информация в Единый государственный реестр недвижимости. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в филиал ППК "Роскадастр" по Амурской области.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1-2 пункта 3.12 Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня поступления заявления и приложенных к заявлению документов.

3.13. По межведомственным запросам документы (их копии или

сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами, указанными в пункте 3.12 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее пяти рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.14. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются органами, указанными в пункте 3.12 Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.15. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

### **Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.16. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к Административному регламенту.

3.18. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - до 2 рабочих дней со дня получения результатов межведомственного информационного взаимодействия.

### **Предоставление результата муниципальной услуги**

3.19. Срок выдачи (направления) заявителю результата муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.20. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе в уполномоченном органе или в



многофункциональном центре;

2) на бумажном носителе посредством почтового отправления;

3) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.21. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

## **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

4.1. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

4.1.1 по телефону при обращении в уполномоченный орган;

4.1.2 посредством ЕПГУ.

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**Перечень условных обозначений и сокращений**

Сокращение	Полное наименование
Административный регламент	Административный регламент администрации города Благовещенска по предоставлению муниципальной услуги «Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена»
Заявитель	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели
Представитель	Лица, обладающие полномочиями на представление интересов Заявителя
Уполномоченный орган	Администрация города Благовещенска
ЕПГУ	Единый государственный портал предоставления государственных и муниципальных услуг
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УНЭП	Усиленная неквалифицированная электронная подпись

ЭП	Простая электронная подпись
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
Должностное лицо	Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций
ГИС АСПГУ	Государственная информационная система «Автоматизированная система предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области в электронной форме»

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Результат предоставления муниципальной услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена	физическое лицо, обратившееся лично,	1А
	физическое лицо, обратившееся через представителя по доверенности	2А
	юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать без доверенности	1Б
	юридическое лицо, обратившееся через представителя по доверенности	2Б
	индивидуальный предприниматель, обратившийся лично	1В
	индивидуальный предприниматель, обратившийся через представителя по доверенности	2В
	Кадастровый инженер, выполняющий кадастровые работы в отношении земельного участка	1Д

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов
Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для представления	
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	документ, удостоверяющий личность Заявителя (представляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ
2А, 2Б, 2В	документ, подтверждающий полномочия представителя и документ, подтверждающий личность представителя Заявителя - в случае, если заявление подается представителем
1Б-2Б	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	разделы межевого плана: акт согласования местоположения границ земельного участка, оформленный на оборотной стороне чертежа земельных участков и их частей

1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	документы, подтверждающие местоположение границы, подлежащей согласованию
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	правоустанавливающие документы на земельный участок либо объект недвижимости (в случае расположения на земельном участке объекта (объектов) недвижимости), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости
1Д	договор подряда на выполнение кадастровых работ (в случае обращения за получением услуги кадастрового инженера)
Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе	
1Б-2Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем
1В-2В	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и (или) объект капитального строительства
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния
1А-2А 1Б-2Б	кадастровый план территории, содержащийся в Едином государственном реестре недвижимости

1В-2В 1Д	
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	документ, на основании которого была внесена информация в Единый государственный реестр недвижимости

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Идентификатор отдельного признака заявителя	Перечень оснований для отказа
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	запрос о предоставлении муниципальной услуги представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	представление неполного комплекта документов
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	представленные с запросом о предоставлении муниципальной услуги документы утратили силу на момент обращения за услугой
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	представленные с запросом о предоставлении муниципальной услуги документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В	представленные с запросом о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения,



1Д	содержащиеся в документах для предоставления услуги
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не имеющее полномочий представлять интересы правообладателя
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	акт согласования местоположения границ земельного участка не соответствует форме, утвержденной нормативно-правовыми актами Российской Федерации
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В	обращение с заявлением лица, не являющегося собственником, землепользователем, землевладельцем или арендатором земельного участка, а также лица, не имеющего в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении зданий, сооружений,

1Д	расположенных на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	пересечение границ земельного участка с границами муниципальных образований и (или) границами населенных пунктов
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	невозможность обеспечения, в том числе путем установления сервитута, доступа (прохода или проезда) от земельных участков общего пользования к земельному участку
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	наличие технической ошибки в геодезических данных
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	расположение земельного участка в границах земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет ранее
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, о согласовании границ которого подано заявление, с местоположением смежного земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек

1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	наличие ограничений, обременений, не позволяющих использовать земельный участок в соответствии с предполагаемым разрешенным использованием
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	изъятие земельного участка из оборота
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд (кроме земельных участков под движимые вещи, места временного хранения автотранспорта или иное временное использование на период резервирования)
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	расхождение площади и границ земельного участка по акту согласования границ земельного участка и правоустанавливающим документам
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	несоответствие размера земельного участка установленным земельным и градостроительным законодательством требованиям к предельным (минимальным или максимальным) размерам земельных участков
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	увеличение площади земельного участка по акту согласования границ земельного участка за счет земель общего пользования, земель, государственная собственность на которые не разграничена
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	отсутствие проектов планировки и межевания территории и иных документов, позволяющих определить границы земельного участка (для многоквартирных домов)

1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	наличие на земельном участке объектов недвижимого имущества с разным видом разрешенного использования (из числа основных видов)
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	нахождение земельного участка вне границ ранее предоставленного земельного участка
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	расположение земельного участка в границах ранее сформированного земельного участка, объекта недвижимости
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	выполнение кадастровых работ на земельный участок под помещением в здании
1А-2А 1Б-2Б 1В-2В 1Д	несоблюдение требований к изменяемым земельным участкам, установленных ст. 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации

Приложение № 5  
к Административному регламенту

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании местоположения границ земельных участков,  
являющихся смежными с земельными участками,  
находящимися в муниципальной собственности или государственная  
собственность на которые не разграничена**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

**1. Сведения о заявителе**

- 1.1. Сведения о физическом лице, в случае, если заявителем является физическое лицо:
  - 1.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)
  - 1.1.2. Место жительства (по паспорту)
  - 1.1.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
  - 1.1.4. Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)
- 1.2. Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):
  - 1.2.1. Полное наименование
  - 1.2.2. Основной государственный регистрационный номер
  - 1.2.3. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное

юридическое лицо)

## **2. Сведения о земельном участке**

- 2.1. Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
- 2.2. Адрес или описание местоположения земельного участка
- 2.3. Сведения о праве заявителя на земельный участок (правоустанавливающие документы)
- 2.4. Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)
- 2.5. Сведения о виде разрешенного использования земельного участка

## **3. Сведения об объекте капитального строительства**

- 3.1. Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)
  - 3.2. Адрес или описание местоположения объекта капитального строительства
  - 3.3. Сведения о праве заявителя на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)
  - 3.4. Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии)
- 

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

---

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:  
- направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном

портале государственных и муниципальных услуг  
(в случае подачи заявления в электронном виде)

- выдать на бумажном носителе при личном обращении в  
уполномоченный орган государственной власти, орган местного  
самоуправления, расположенный по адресу:

---

выдать на бумажном носителе при личном обращении в  
многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг, расположенный по адресу:

---

направить на бумажном носителе на почтовый адрес:

---

*Указывается один из перечисленных способов*

К настоящему заявлению прилагаются:

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

—

---

(должность, в случае если заявителем  
является юридическое лицо)

М.П.  
(при наличии)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Форма 2

Кому:

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В приеме документов для предоставления услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" Вам отказано по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи	
---	--

Форма 3

Кому:

Контактные данные:



РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении услуги  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными с земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена" от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи	
---	--