

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан
земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, при предоставлении заявителям муниципальной услуги «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга).

2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают постоянно проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург» граждане, категории которых перечислены в статье 22 Закона Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области», а именно:

- 1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- 2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 3) военнослужащие – граждане, проходящие военную службу по контракту, и граждане, уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность военной службы которых составляет 10 лет и более, а также военнослужащие – граждане, проходящие военную службу за

пределами территории Российской Федерации, в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в соответствии с пунктом 12 статьи 15 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

4) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

5) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий);

6) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий) из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

7) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

8) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998

№ 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

9) граждане из подразделений особого риска в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

10) граждане, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и (или) высшего профессионального образования и работающие по трудовому договору в сельской местности по полученной специальности;

11) граждане, не достигшие на день подачи заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно возраста 35 лет, состоящие между собой в браке и совместно обратившиеся за предоставлением земельного участка;

12) граждане, являющиеся на день подачи заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими трех и более несовершеннолетних детей, в случае их совместного обращения с указанным заявлением либо в случае обращения с этим заявлением одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей;

13) граждане, являющиеся на день подачи заявления о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно одинокими родителями или лицами, их заменяющими, воспитывающими несовершеннолетних детей;

14) граждане, являющиеся ветеранами боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств;

15) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

16) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам орденов Трудовой Славы».

В соответствии с федеральными законами гражданам, указанным в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, предоставляется право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

В соответствии с федеральными и областными законами гражданам,

указанным в подпунктах 4 – 9, 12 настоящего пункта, гражданам, указанным в подпункте 13 настоящего пункта, имеющим трех и более детей, предоставляется право на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно. Таким гражданам земельные участки предоставляются вне очереди.

Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

3. Граждане, совместно проживающие с членами семьи, подают заявление о принятии их на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление), от имени всех совместно проживающих членов семьи. Заявление подписывают подающие его граждане и совместно проживающие с ними совершеннолетние дееспособные члены их семьи.

4. Лица, перечисленные в пунктах 2 и 3 настоящего Административного регламента, далее именуются заявителями.

5. От имени заявителя заявление вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки, выданным органом опеки и попечительства.

6. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице следующих органов:

Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (далее – Комитет) – в части приема заявлений о принятии на учет и постановки граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент) – в части формирования земельных участков и выдачи копий постановлений Администрации города Екатеринбурга о предоставлении

земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

Адрес Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 275.

График приема заявителей: понедельник – с 10:00 до 17:00, перерыв – с 13:00 до 14:00.

Номер телефона: 8 (343) 354-55-98.

Адрес Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 305.

График приема заявителей: понедельник – с 14:00 до 17:00, четверг – с 14:00 до 17:00.

Номер телефона: 8 (343) 371-54-02.

7. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов осуществляется также в Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – государственный многофункциональный центр) и его филиалах.

Адрес администрации государственного многофункционального центра: 620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

График работы администрации государственного многофункционального центра: с понедельника по пятницу – с 09:00 до 18:00, перерыв – с 12:00 до 12:45.

С адресами и графиками работы филиалов государственного многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: mfc66.ru

Номер телефона справочно-информационного центра: 8 (343) 354-73-98.

8. Прием заявителей для консультирования, приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – муниципальный многофункциональный центр) и его отделах приема и выдачи документов.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, г. Екатеринбург, ул. Маршала Жукова, д. 13.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу – с 08:00 до 19:00;

в субботу – с 09:00 до 17:00;

в воскресенье – выходной.

Номера телефонов муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

мфц.екатеринбург.рф.

9. Заявление о принятии на учет и копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги, заявитель может подать с использованием информационно-телекоммуникационных технологий – через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа автоматически будут подписаны простой электронной подписью заявителя. Применение простой электронной подписи на Едином портале при предоставлении муниципальных услуг регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Получение муниципальной услуги в электронном виде доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная».

При подаче заявления через Единый портал необходимо в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации заявления:

представить в Комитет подлинники документов, указанных в пункте 22 Административного регламента,

для категорий граждан, указанных в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2 Административного регламента, – обеспечить личную явку совершеннолетних дееспособных членов семьи заявителя для подписания заявления.

10. В предоставлении услуги участвуют:

Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации (109240, г. Москва, ул. Верхняя Радищевская, д. 4, стр. 1, <https://гувм.мвд.рф/>);

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (620219, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, д. 111, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mugiso.midural.ru);

Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере» (620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля, д. 61);

администрации районов города Екатеринбурга в лице отделов по учету и распределению жилья по месту признания заявителей нуждающимися в улучшении жилищных условий:

Администрация Верх-Исетского района города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 27, каб. 216, <http://верх-исетский.екатеринбург.рф/>);

Администрация Железнодорожного района города Екатеринбурга (620027, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 7, каб. 302, <http://железнодорожный.екатеринбург.рф/>);

Администрация Кировского района города Екатеринбурга (620062, г. Екатеринбург, ул. Первомайская, д. 75, каб. 112, <http://кировский.екатеринбург.рф/>);

Администрация Ленинского района города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, ул. Чернышевского, д. 8, каб. 6, <http://ленрайон.рф>);

Администрация Октябрьского района города Екатеринбурга (620026, г. Екатеринбург, ул. Луначарского, д. 217, каб. 101, <http://октябрьский.екатеринбург.рф>);

Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбурга (620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, д. 16, каб. 107, <http://орджоникидзевский.екатеринбург.рф>);

Администрация Чкаловского района города Екатеринбурга (620130, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 177, каб. 121, <http://chkadm.ru>).

11. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе рассмотрения его заявления и документов:

по телефону – при этом заявителю необходимо назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и регистрационный номер заявления;

на личном приеме – при этом заявителю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и расписку в получении документов, в которой перечисляются представленные документы и указываются дата и время их получения.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в электронном виде информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется ему в раздел «Личный кабинет» на Едином портале.

При письменном обращении срок предоставления информации о ходе предоставления услуги составляет 10 календарных дней.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги также можно получить в муниципальном и государственном многофункциональных центрах.

12. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета согласно графику, указанному в пункте 4 Административного регламента, а также специалисты государственного многофункционального центра согласно графику, указанному в пункте 5 Административного регламента, и специалисты муниципального многофункционального центра согласно графику, указанному в пункте 6 Административного регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги также можно получить на Едином портале, а также в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Жилье») и путем обращения к информационному стенду Комитета, расположенному на втором этаже возле кабинета № 214 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а.

13. С целью получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может обратиться в уполномоченные органы лично либо направить обращение в письменном виде по почте или в форме электронного документа (сервис «Электронная приемная» на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф).

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в устной и письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направление ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме составляет не более 40 минут.

Информирование и консультирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляются по вопросам:

- о порядке представления необходимых для получения муниципальной услуги документов;

- об источниках получения необходимых для получения муниципальной услуги документов;

- о местах и графиках приема граждан специалистами уполномоченных органов;

- о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

- о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

14. На информационных стендах размещается следующая информация:
извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
графики приема заявителей в уполномоченных органах.

15. На официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» (услуги.екатеринбург.рф, подраздел «Жилье») и на Едином портале размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты уполномоченных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- текст Административного регламента;

- списки граждан, состоящих в очереди на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

РАЗДЕЛ 2

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

17. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Комитета и Департамента.

18. Получение муниципальной услуги в государственном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и государственным многофункциональным центром, с момента вступления его в силу.

Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с момента вступления его в силу.

19. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

20. Результатом административной процедуры является предоставление однократно бесплатно в собственность граждан земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

21. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 27 Административного регламента.

22. Решение о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно принимается в течение 30 дней со дня подачи заявления о постановке на учет и документов, предусмотренных Административным регламентом.

Решение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно принимается в течение пяти месяцев со дня поступления из Департамента в Комитет уведомления о наличии сформированного участка.

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Жилищным кодексом Российской Федерации (Собрание

законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), статья 14);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, статья 3301);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, статья 4179);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, статья 4017);

Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 05.08.2004, № 6 (2004), статья 482);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга, и Порядка определения размера платы за их оказание» (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 02.02.2012, № 226, часть II);

Постановлением Главы Екатеринбурга от 24.06.2010 № 2658 «Об организации работы по постановке на учет граждан, имеющих право на приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно»;

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.09.2015 № 2683 «О порядке ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», для индивидуального жилищного строительства» (газета «Вечерний Екатеринбург», 03.10.2015, № 182);

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 12.02.2016 № 291 «Об организации работы по предоставлению земельных участков гражданам, имеющим право на получение земельных участков в собственность бесплатно» (газета «Вечерний Екатеринбург», 17.02.2016, № 27);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.09.2014 № 155-р «Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Комитетом по жилищной политике Администрацией города Екатеринбурга».

24. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определен Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.09.2015 № 2683 «О порядке ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», для индивидуального жилищного строительства».

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем или уполномоченным лицом, приведен в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление	Подлинник	Оформляется по форме, утвержденной Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.09.2015 № 2683 «О порядке ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», для индивидуального жилищного строительства». Подписывается заявителем и совместно проживающими с ним совершеннолетними дееспособными членами его семьи (для граждан, указанных в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2)
Документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий факт его постоянного проживания на территории муниципального образования «город Екатеринбург», из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	При совместном обращении граждан, указанных в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2, документы представляются всеми гражданами и совместно проживающими с ними совершеннолетними дееспособными членами их семей
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
военный билет офицера запаса*	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана*	"	"
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П*	"	Документ представляется в период оформления паспорта гражданина Российской Федерации
Справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента
Документы, подтверждающие семейные	То же	То же

1	2	3
отношения с инвалидом, из числа следующих		
свидетельство о заключении брака*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента
свидетельство о перемене имени*	То же	То же
свидетельство о рождении*	"	"
свидетельство об установлении отцовства*	"	"
свидетельство об усыновлении*	"	"
решение суда о признании гражданина членом семьи заявителя	"	"
Выписка из приказа об увольнении с военной службы с указанием оснований для увольнения**	"	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, из числа лиц, уволенных с военной службы
Справка об общей продолжительности военной службы**	"	То же
Выписка из приказа об исключении из списков части**	"	Представляется гражданами, относящимися к категориям, указанным в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, из числа лиц, уволенных с военной службы, в отношении которых принят приказ об исключении из списков части
Справка войсковой части о прохождении военной службы**	"	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, из числа лиц, проходящих военную службу
Копия послужного списка**	Копия, заверенная военным комиссариатом (войсковой частью)	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 3 пункта 2 настоящего Административного регламента, если гражданин проходил (проходит) военную службу за пределами территории Российской Федерации, а также в местностях с особыми климатическими условиями
Удостоверение установленного образца из числа следующих*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 4 – 9, 14 – 16 пункта 2 Административного регламента
удостоверение гражданина, подвергшегося воздействию радиации	То же	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 4 – 9 пункта 2 Административного регламента

1	2	3
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча		
удостоверение ветерана боевых действий	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 14 пункта 2 Административного регламента
удостоверение Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, о награждении орденом Славы	То же	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 15 пункта 2 Административного регламента
удостоверение Героя Социалистического Труда, о награждении орденом Трудовой Славы	"	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 16 пункта 2 Административного регламента
Диплом об образовании*	"	Предоставляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 10 пункта 2 Административного регламента
Трудовой договор, подтверждающий факт работы заявителя в сельской местности по полученной специальности*	"	То же
Свидетельство о заключении брака*	"	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 11 пункта 2 Административного регламента
Документы, подтверждающие статус многодетного (одинокого) родителя, из числа следующих	"	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 12, 13 пункта 2 Административного регламента
свидетельство о рождении несовершеннолетних детей*	"	То же
свидетельство об усыновлении*	"	"
акт органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном, попечителем, о назначении гражданина опекуном, исполняющим свои обязанности возмездно по договору о патронатной	"	"

1	2	3
(приемной) семье*		
справка органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца написана со слов матери*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпунктах 12, 13 пункта 2 Административного регламента
свидетельство о смерти супруга*	То же	Представляется заявителями из числа граждан, относящихся к категориям, указанным в подпункте 13 пункта 2 Административного регламента
вступившее в законную силу решение суда о лишении одного из родителей родительских прав, о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим*	"	То же
<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>** Документ является результатом оказания услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 № 1/52 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга, и Порядка определения размера платы за их оказание»</p>		

Файлы, поступившие в Администрацию города Екатеринбурга через Единый портал, должны содержать электронные копии документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в форматах docx, jpg, tiff, png, pdf. Максимальный размер представленных файлов, содержащих электронные копии документов, устанавливается в соответствии с техническими ограничениями Единого портала. Предоставление многотомных архивов не допускаются.

Файлы, содержащие электронные копии документов, не должны быть повреждены и должны воспроизводиться без системных или иных ошибок.

25. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Т а б л и ц а 2

Категория и (или) наименование документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	
	наименование	форма представления
Выписка из решения органа местного самоуправления о принятии заявителя на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (запрашивается в администрациях районов города Екатеринбурга в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 1, 4 – 6 пункта 2 Административного регламента)	Выписка из решения органа местного самоуправления о принятии заявителя на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Подлинник
Справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, выданная не позднее, чем за 30 дней до дня обращения заявителя в Комитет с заявлением (запрашивается в администрациях районов города Екатеринбурга в отношении категорий заявителей, указанных в подпунктах 1, 4 – 6 пункта 2 Административного регламента)	Справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, выданная не позднее чем за 30 дней до дня обращения заявителя в Комитет с заявлением	Подлинник
Сведения о регистрации заявителя, лиц, совместно с ним проживающих (запрашиваются в Федеральной миграционной службе Российской Федерации, Муниципальном казенном учреждении «Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере» в отношении заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента (в случае обращения семьи, имеющей в своем составе инвалидов) и в подпункте 12 пункта 2 Административного регламента (в случае обращения одного из родителей или лиц, их заменяющих, с которым совместно постоянно проживают трое и более несовершеннолетних детей)	Справка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за регистрацию граждан по месту пребывания или по месту жительства, подтверждающая место жительства заявителя и (или) содержащая сведения о совместно проживающих с ним лицах (документы представляются в отношении заявителей, обратившихся как семья, имеющая в своем составе инвалидов)	Подлинник
Сведения о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области (запрашиваются в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области)	Справка Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное получение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области	Подлинник

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается 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, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

26. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются следующие факты:

заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

заявление и документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу заявления и документов (при подаче заявления и документов для получения муниципальной услуги на другое лицо);

не заполнены или заполнены не все поля заявления;

электронные копии документов не соответствуют требованиям, указанным в пункте 24 Административного регламента (в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала).

27. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано:

1) при обращении заявителя для включения в очередь на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства в следующих случаях:

заявителем представлены документы, которые не подтверждают его право состоять на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (категории таких заявителей указаны в пункте 2 Административного регламента);

непредставления или представления заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 24 Административного регламента;

неявки совместно проживающих с заявителем совершеннолетних дееспособных членов семьи (для граждан, указанных в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2 Административного регламента) в уполномоченный орган для подписания заявления в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации (в случае направления заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала);

непредставления подлинников документов, указанных в пункте 24

Административного регламента, в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала;

несоответствия подлинников документов, представленных заявителем, электронным копиям таких документов (в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала);

предоставления заявителю в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;

2) при предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в следующих случаях:

утраты заявителем оснований, дающих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, или неподтверждения права заявителя на получение в собственность бесплатно земельного участка;

предоставления заявителю в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;

выезда из муниципального образования «город Екатеринбург» на постоянное место жительства в другое муниципальное образование, на территорию другого субъекта Российской Федерации, за пределы Российской Федерации.

28. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.

29. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице 3.

Т а б л и ц а 3

Наименование услуги	Порядок, размер и основания взимания платы за услугу
Выдача выписки из приказа об увольнении с военной службы (службы)	Услуга предоставляется бесплатно военными комиссариатами, войсковыми частями
Выдача справки об общей продолжительности военной службы (службы)	Услуга предоставляется бесплатно военными комиссариатами, войсковыми частями
Выдача справки о прохождении военной службы	Услуга предоставляется бесплатно войсковыми частями
Выдача копии послужного списка	Услуга предоставляется бесплатно военными комиссариатами, войсковыми частями
Выдача выписки из приказа об исключении из списков части	Услуга предоставляется бесплатно военными комиссариатами, войсковыми частями

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет

15 минут.

32. Срок регистрации заявления составляет один рабочий день со дня подачи заявления. Форма заявления утверждена Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 28.09.2015 № 2683 «О порядке ведения очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального образования «город Екатеринбург», для индивидуального жилищного строительства».

33. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

34. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной 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 предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

возможность получения услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в том числе:

запись для получения муниципальной услуги,

подача заявления для получения муниципальной услуги,

возможность мониторинга хода оказания услуги;

возможность получения результата муниципальной услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло, установленных в помещении уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, по электронной почте, при личном 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;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля обращений за получением муниципальной услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

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 требований Административного регламента;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением муниципальной услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

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

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур

35. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, регистрация заявления;
рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;

направление заявителю уведомления о включении (об отказе во включении) в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

36. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Прием заявления и документов, регистрация заявления» является поступление в государственный многофункциональный центр или муниципальный многофункциональный центр (далее – многофункциональный центр) либо в Комитет заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, в том числе в электронном виде.

38. Для подачи заявления в электронном виде с использованием Единого портала заявителю необходимо зарегистрироваться на Едином портале, получить личный пароль и логин для доступа в раздел «Личный кабинет» на Едином портале и выполнить следующие действия:

1) выбрать в разделе «Личный кабинет» последовательно пункты меню «Органы власти», «Органы власти по местоположению», «Комитет по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга», «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (аренду)», «Получить услугу»;

2) заполнить форму заявления, в специальных полях электронного заявления подтвердить согласие на обработку, хранение и использование персональных данных, прикрепить электронные копии документов и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню «Подать заявление».

39. При поступлении заявления и документов, перечисленных в пункте 24 Административного регламента, через Единый портал специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, осуществляет следующие действия:

1) проверяет заявление и документы, удостоверяясь в отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 26

Административного регламента;

2) присваивает заявлению соответствующий регистрационный номер, проставляет регистрационный номер и дату регистрации непосредственно на бланке заявления и вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;

3) направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление, содержащее следующую информацию:

о регистрации заявления,

о необходимости представления в Комитет подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента, в срок, указанный в пункте 9 Административного регламента,

о необходимости личной явки в Комитет совершеннолетних дееспособных членов семьи заявителя в срок, указанный в пункте 9 Административного регламента (для категорий граждан, указанных в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2 Административного регламента),

адрес, по которому заявителю необходимо обратиться, и график работы Комитета;

4) при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, перечисленных в пункте 26 Административного регламента, направляет заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление об отказе в приеме заявления и документов с разъяснением причины отказа.

40. При личном обращении заявителя специалист Комитета (многофункционального центра), ответственный за прием заявлений и документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия заявителя или его представителя, действующего от имени заявителя;

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что отсутствуют основания для отказа в приеме заявления и документов, указанные в пункте 26 Административного регламента;

3) сличает представленные подлинники и копии документов либо удостоверяется в том, что копии документов нотариально заверены.

41. В случае отсутствия оснований для отказа в принятии заявления и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, специалист Комитета (многофункционального центра), ответственный за прием заявлений и документов, присваивает заявлению соответствующий регистрационный номер с проставлением регистрационного номера и даты регистрации непосредственно на бланке заявления и вносит необходимые сведения в автоматизированную систему документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов в Комитет (многофункциональный центр). Кроме того, специалист Комитета вносит запись в журнал регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в

собственность бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений), а также вносит сведения в автоматизированную информационную систему «Жилищная политика».

42. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, специалист Комитета (многофункционального центра), ответственный за прием заявлений и документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа.

43. После приема заявления и документов заявителю выдается расписка в получении документов, в которой перечисляются представленные документы и указываются дата и время их получения.

44. Заявления, прошедшие регистрацию, и документы в течение одного рабочего дня направляются специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение документов, для проверки сведений, содержащихся в документах.

45. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов и направление их специалисту, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и приеме документов.

Глава 3. Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений

46. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является регистрация заявления и документов.

47. Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, в течение пяти календарных дней со дня регистрации документов выполняет следующие действия:

- 1) осуществляет анализ сведений, содержащихся в документах;
- 2) устанавливает факт полноты представления необходимых документов;
- 3) в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет межведомственные и внутриведомственные запросы:

в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области – о предоставлении справки о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на территории Свердловской области,

в Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации или в автоматизированную информационную систему муниципального регистра населения «Объединенная электронная картотека учетных документов Центров по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания» – о предоставлении справки с места жительства заявителя (для категории граждан, указанных в подпунктах 2 и 12 пункта 2 Административного регламента),

в отдел по учету и распределению жилья администрации района – о предоставлении справки из органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выписки из решения органа местного самоуправления о принятии заявителя на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

4) осуществляет анализ сведений, полученных в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;

5) устанавливает наличие (отсутствие) указанных в пункте 27 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После проверки представленных сведений специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, устанавливает право заявителя на постановку его на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, и готовит предложение о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для рассмотрения на заседании комиссии по ведению очереди на предоставление в собственность однократно бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – комиссия).

В случае подачи заявления и электронных копий документов через Единый портал специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов:

проверяет поступление подлинников документов и проводит сверку электронных копий и подлинников;

при подаче заявления гражданами, указанными в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2 Административного регламента, проверяет факт обращения совершеннолетних дееспособных членов семьи.

В случае если подлинники документов не представлены, или представленные подлинники документов не соответствуют электронным копиям, полученным через Единый портал, или совершеннолетние дееспособные члены семьи заявителя (для категорий граждан, указанных в подпунктах 2, 11, 12 пункта 2 Административного регламента) не явились для подписания заявления в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в раздел «Личный кабинет» на Едином портале.

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» составляет не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

49. Результатом выполнения административной процедуры является

подготовка предложения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, для его рассмотрения на заседании комиссии.

Глава 4. Принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Принятие решения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» является рассмотрение предложения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, имеющих право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, для его рассмотрения на заседании комиссии.

51. Комиссия формируется при Администрации города Екатеринбурга. Состав и регламент работы комиссии утвержден Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 24.06.2010 № 2658 «Об организации работы по постановке на учет граждан, имеющих право на приобретение земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно».

52. При отсутствии оснований для отказа во включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, указанных в подпункте 1 пункта 27 Административного регламента, комиссия принимает решение о включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Срок согласования в установленном порядке проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не превышает 12 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

53. При наличии оснований для отказа во включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, указанных в подпункте 1 пункта 27 Административного регламента, комиссия принимает решение об отказе во включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства. Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект постановления Администрации города Екатеринбурга об отказе во включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Срок согласования в установленном порядке проекта постановления Администрации города Екатеринбурга об отказе во включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не превышает 12 рабочих дней со дня приема заявления и документов.

54. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о включении (об отказе во включении) в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» составляет не более 14 рабочих дней со дня подготовки предложения о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

55. Результатом выполнения административной процедуры является включение (отказ во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Глава 5. Направление заявителю уведомления о включении (об отказе во включении) в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства

56. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Направление заявителю уведомления о включении (об отказе во включении) в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» является принятие постановления Администрации города Екатеринбурга о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих

право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

57. В течение двух рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект уведомления о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства и представляет его на подписание председателю Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга.

58. Председатель Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга рассматривает и подписывает уведомление в течение одного рабочего дня.

59. Уведомление о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, направляется заявителю по почте в течение семи дней со дня принятия соответствующего постановления Администрации города Екатеринбурга, если при подаче заявления заявитель не изъявил желание получить указанный документ лично.

Если при подаче заявления заявитель изъявил желание получить уведомление о включении (об отказе во включении) его в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, на личном приеме, но не обратился за получением уведомления в течение пяти рабочих дней с момента истечения 30-дневного срока со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, документы направляются заявителю по почте.

В случае подачи заявления через Единый портал уведомление о включении (об отказе во включении) заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства, направляется заявителю в раздел «Личный кабинет» на Едином портале.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Направление заявителю уведомления о включении (об отказе во включении) в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства» составляет не более семи дней со дня принятия соответствующего постановления Администрации города Екатеринбурга.

61. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления о включении (об отказе во

включении) в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Глава 6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно

62. Основанием для начала выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно» является формирование земельного участка и поступление в Комитет уведомления из Департамента о наличии сформированного земельного участка.

63. После получения уведомления о наличии земельного участка специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, в течение семи рабочих дней со дня получения такого уведомления направляет заявителю уведомление о рассмотрении вопроса о предоставлении ему земельного участка с указанием кадастрового номера, площади, местоположения земельного участка и необходимости представления в Комитет в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем соответствующего уведомления документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, и письменного согласия на получение в собственность бесплатно земельного участка с указанием данных, установленных Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

64. В случае возврата в Комитет почтового уведомления по истечении срока его хранения заявитель считается непредставившим документы.

65. В случае если заявитель в срок, установленный в пункте 63 Административного регламента, не представил в Комитет документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, и письменного согласия на получение в собственность бесплатно земельного участка, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, предлагает сформированный земельный участок следующему стоящему в очереди заявителю в срок, установленный Законом Свердловской области от 07.07.2004 № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области».

66. В течение трех дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, и письменного согласия на получение в собственность бесплатно земельного участка Комитет запрашивает:

в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области – справку о наличии или отсутствии реализованного заявителем права на однократное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно на

территории Свердловской области;

в органе местного самоуправления:

справку о том, что заявитель состоит на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,

выписку из решения органа местного самоуправления о принятии заявителя на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в Главном управлении по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации или в автоматизированной информационной системе муниципального регистра населения «Объединенная электронная картотека учетных документов Центров по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания» – справку с места жительства заявителя (для категории граждан, указанных в подпунктах 2 и 12 пункта 2 Административного регламента).

67. В случае если заявителем в месячный срок не представлены документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, и письменное согласие на получение в собственность бесплатно земельного участка, специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, предлагает сформированный земельный участок следующему стоящему в очереди заявителю.

При этом заявитель продолжает находиться в очереди граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 27 Административного регламента, заявитель исключается из очереди, о чем уведомляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения путем направления ему письменного уведомления.

68. В течение пяти рабочих дней со дня получения справки из Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области специалист Комитета, ответственный за рассмотрение документов, направляет в Департамент заверенные специалистом Комитета, ответственным за рассмотрение документов, копии следующих документов:

заявления;

паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

документов, подтверждающих право заявителя на бесплатное предоставление земельного участка;

постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в очередь граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

справки из Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области.

69. В отношении заявителей, обратившихся с заявлениями о постановке на учет и предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, специалисты Департамента в течение 14 календарных дней готовят проект постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно и представляют его на согласование и подписание в установленном для издания правовых актов Администрации города Екатеринбурга порядке.

70. Специалисты Департамента в трехдневный срок со дня принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно направляют заявителю заказное письмо с уведомлением о вручении о необходимости получить заверенную копию указанного постановления, градостроительного плана, подготовленных Департаментом.

71. После получения документов, указанных в пункте 70 Административного регламента, заявитель совместно с представителем Департамента обращается в территориальное отделение Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для осуществления государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок за счет собственных средств заявителя.

Время и место совместного обращения согласовывается заявителем и представителем Департамента при получении документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

72. В случае если заявитель не обратился в Департамент для получения документов, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента, либо не совершил необходимые юридически значимые действия, предусмотренные пунктом 71 настоящего Административного регламента, в течение срока, установленного пунктом 4 статьи 24 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (пять лет с даты постановки на государственный кадастровый учет земельного участка), специалисты Департамента готовят проект постановления Администрации города Екатеринбурга о признании утратившим силу постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении заявителю земельного участка.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно» составляет не более пяти месяцев со дня поступления в Комитет уведомления из Департамента о наличии сформированного земельного участка.

74. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление (отказ в предоставлении) заявителю земельного участка для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно.

РАЗДЕЛ 4 ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

75. В целях эффективности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги контроль за ее предоставлением (далее – контроль) осуществляется главой Администрации города Екатеринбурга, начальником Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, председателем Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и его заместителем.

76. Задачами осуществления контроля являются:

соблюдение специалистами Комитета и специалистами Департамента требований Административного регламента, порядка и сроков осуществления административных процедур (действий);

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений в ходе предоставления муниципальной услуги.

77. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

78. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами Комитета административных процедур (действий) осуществляется председателем Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и его заместителем, за надлежащим выполнением специалистами Департамента административных процедур (действий) – начальником Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

79. Порядок и периодичность проведения проверок устанавливается приказами председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга и начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

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

80. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, иных муниципальных служащих и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления или сроки предоставления муниципальной услуги;

от заявителя затребованы документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

заявителю отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги затребована плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

заявителю отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

81. Жалоба может быть направлена по почте, через государственный или муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе раздела «Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга» официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис «Подача жалобы»), Единого портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 107) – при обжаловании решений и действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства и заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам жилищного и коммунального хозяйства (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 107) – при обжаловании решений и действий (бездействия) председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга (620014, Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 216) – при обжаловании решений и действий (бездействия) специалистов Комитета по жилищной политике Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (620014, Екатеринбург, пр. Ленина, д.24а, каб. 200) – при обжаловании действий (бездействия) специалистов Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации

города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

82. 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.

83. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

84. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

Заявитель может ознакомиться с информацией о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Екатеринбурга, должностных лиц и иных муниципальных служащих путем обращения к стенду, расположенному в месте предоставления муниципальной услуги, или к

официальному сайту Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (екатеринбург.рф).

Решения и действия (бездействие) специалистов Администрации города Екатеринбурга, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным и не исключает возможности воспользоваться судебным порядком обжалования.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.