

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 30 декабря 2013 г. N 4400
"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Учет граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в
муниципальном образовании "город Екатеринбург"**

С изменениями и дополнениями от:

23 июня, 25 сентября 2014 г., 14 октября 2015 г., 1 марта 2016 г.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании "город Екатеринбург" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 14 октября 2015 г. N 2876 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение
к постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 30 декабря 2013 г. N 4400**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, нуждающихся в получении
садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании "город
Екатеринбург"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Учет граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании "город Екатеринбург" (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 сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых специалистами Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга (далее - Земельный комитет) на основании заявлений граждан в соответствии с Решением Екатеринбургской городской Думы от 10.12.2013 N 15/7 "Об утверждении

Положения "О порядке организации учета граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании "город Екатеринбург".

2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, нуждающиеся в получении садовых и дачных земельных участков, зарегистрированные по месту жительства в муниципальном образовании "город Екатеринбург" и не имеющие в собственности, на праве пожизненного наследуемого владения, постоянного (бессрочного) пользования, аренды земельных участков, используемых для ведения садоводства или дачного хозяйства, личного подсобного хозяйства, для индивидуального жилищного строительства либо расположенных под существующими индивидуальными жилыми домами.

Право на внеочередное, первоочередное получение садовых или дачных земельных участков, а также преимущественное право на получение садовых или дачных земельных участков имеют граждане, зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального образования "город Екатеринбург", за которыми в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации закреплено право на внеочередное, первоочередное получение садовых или дачных земельных участков, а также преимущественное право на получение садовых или дачных земельных участков, не реализовавшие ранее свое право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение садовых, дачных земельных участков в установленном законодательством порядке, а именно:

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

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 N 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");

граждане из подразделений особого риска (в соответствии с Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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");

инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов (в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации");

ветераны (в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах");

многодетные семьи (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей").

Подробная информация о категориях граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на получение земельных участков для садоводства или дачного хозяйства, изложена в приложении N 1 к Административному регламенту.

3. От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подать 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, доверенностью в простой письменной форме, нотариально удостоверенной доверенностью или доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Для получения муниципальной услуги семьей, имеющей в своем составе инвалида, инвалид и члены его семьи, проживающие совместно с инвалидом, подают совместное заявление.

Для получения муниципальной услуги многодетной семьей заявление подают оба родителя (лица, их заменяющие), либо один из родителей (лиц, их заменяющих) с согласия второго родителя (лица, его заменяющего), либо одинокий родитель.

4. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице Земельного комитета.

Адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (приемная - каб. 205).

График работы Земельного комитета: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу или предпраздничный день - с 09:00 до 17:00, если предпраздничный день выпадает на пятницу - с 09:00 до 16:00, перерыв - с 13:00 до 14:00.

Телефон: (343) 371-03-01.

Адрес электронной почты: komzem@ekadm.ru.

Прием заявлений и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента, а также консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Земельного комитета (далее - отдел), ответственные за выполнение административных процедур и действий при предоставлении муниципальной услуги (далее - специалисты отдела). Адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 217.

График работы специалистов с заявителями: вторник, четверг с 10:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Телефон: (343) 371-35-52.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 1 марта 2016 г. N 436 пункт 5 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

5. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его отделах приема и выдачи документов, в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - государственный многофункциональный центр).

Адрес муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620130, г. Екатеринбург, ул. Белинского, д. 206.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: с понедельника по пятницу - с 08:00 до 20:00, в субботу и воскресенье - с 09:00 до 18:00.

Справочные телефоны муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 8 (343) 311-74-00, 8 (800) 770-74-00.

С адресами и графиками работы отделов приема и выдачи документов муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: мфц.екатеринбург.рф.

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.

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

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

6. В ходе предоставления муниципальной услуги Земельный комитет взаимодействует со следующими органами государственной власти, органами исполнительной власти Свердловской области, подведомственными им учреждениями и муниципальными учреждениями:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, <http://rosreestr.ru>);

Управлением Федеральной миграционной службы по Свердловской области (620028, г. Екатеринбург, ул. Крылова, д. 1а, <http://ufms-ural.ru>);

Министерством социальной политики Свердловской области (620144, г. Екатеринбург, ул. Большакова, д. 105, <http://msp.midural.ru>);

Федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (620014, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, д. 55, <http://mseso.ru>);

Муниципальным бюджетным учреждением "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере" (620109, г. Екатеринбург, ул. Крауля, д. 61).

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, включая текст Административного регламента, размещается:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг);

в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://услуги.екатеринбург.рф>, "Недвижимое имущество и земельные отношения");

на информационных стендах, установленных у кабинета 216 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б.

Кроме того, данную информацию можно получить у специалистов отдела по электронной почте komzem@ekadm.ru, при письменном обращении или на личном приеме.

Информацию о порядке предоставления услуги также можно получить в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и его отделах приема и выдачи документов и в государственном многофункциональном центре и его филиалах.

8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела в ходе личного приема заявителей, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель должен указать фамилию, имя и отчество (при наличии) и регистрационный номер заявления.

В случае поступления заявления в муниципальный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг или в государственный многофункциональный центр информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистами муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, государственного многофункционального центра или Земельного комитета.

При информировании заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги по его письменному заявлению ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга именуется "Учет граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании "город Екатеринбург".

10. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице Земельного комитета.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 1 марта 2016 г. N 436 пункт 11 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

11. Получение услуги в государственном многофункциональном центре или муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией города Екатеринбурга и многофункциональным центром, со дня вступления в силу такого соглашения.

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга и которые включены в перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание".

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка путем принятия соответствующего постановления Администрации города Екатеринбурга.

Заявителю может быть отказано в постановке на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка при наличии оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 1 марта 2016 г. N 436 в пункт 14 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 81 день со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в многофункциональном центре.

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

Федеральным законом от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.04.1998, N 16, статья 1801);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, статья 4179);

Законом Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, 1991, N 21, статья 699);

Федеральным законом от 26.11.1998 N 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.11.1998, N 48, статья 5850);

Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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" (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, 23.01.1992, N 4, статья 138);

Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, N 48, статья 4563);

Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах" (Российская газета, 05.01.2000 N 1 - 3);

Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета РФ, 14.05.1992, N 19, статья 1044);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 02.02.2012, N 226, часть II);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 10.12.2013 N 15/7 "Об утверждении Положения "О порядке организации учета граждан, нуждающихся в получении садовых или дачных земельных участков, в муниципальном образовании "город Екатеринбург" (газета "Вечерний Екатеринбург", 17.12.2013, N 244);

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 01.08.2013 N 2700 "Об утверждении Положения о Комиссии по обеспечению граждан - жителей муниципального образования "город Екатеринбург" садовыми и дачными земельными участками" (газета "Вечерний Екатеринбург", 06.08.2013, N 143.);

Постановлением Главы города Екатеринбурга от 08.04.2003 N 375 "О создании Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и об утверждении Положения о Земельном комитете Администрации города Екатеринбурга" (газета "Вечерний Екатеринбург", 23.04.2003, N 75);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 03.04.2014 N 40-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Земельным комитетом Администрации города Екатеринбурга".

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, указан в таблице 1.

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о включении в список лиц, нуждающихся в получении земельного участка для ведения садоводства или дачного хозяйства	Подлинник	Оформляются на бланке (приложение N 2 к Административному регламенту)
Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Копия документа изготавливается представителем заявителя самостоятельно и представляется вместе с подлинником и документом, удостоверяющим личность представителя заявителя, на личном приеме при подаче заявления или при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте, представляется нотариально заверенная копия
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	В случае направления документов по почте, представляется нотариально заверенная копия
паспорт гражданина Российской Федерации*	То же	То же
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма N 2П) **	"	"
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	"	"
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	"	"
Документы, подтверждающие родство, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется гражданами, указанными в абзаце 6, 8 пункта 2 Административного регламента. В случае направления документов по почте, представляется нотариально заверенная копия
свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка*	То же	То же

акт органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном, попечителем, о назначении гражданина опекуном, исполняющим свои обязанности возмездно по договору о патронатной (приемной) семье*	"	"
свидетельство об усыновлении*	"	"
свидетельство о заключении брака*	"	"
справка органов регистрации актов гражданского состояния о том, что фамилия отца написана со слов матери*	"	"
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; свидетельство о смерти одного из супругов*	"	"
* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". ** Удостоверение личности гражданина Российской Федерации на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации.		

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представлены в таблице 2.

Таблица 2

Категория и (или) наименование документа, получаемого в результате направления межведомственных (внутриведомственн	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого		Примечание
	категория и (или) наименование документа	форма представления документа	

ых) запросов			
1	2	3	4
Сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) (АИС "Объединенная электронная картотека учетных документов Центров по приему и оформлению документов на регистрацию граждан по месту жительства и месту пребывания" или Федеральная миграционная служба)	Справка с места жительства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Форма справки утверждена Постановлением главы Администрации города Екатеринбурга от 27.01.1994 N 40 "О требованиях, предъявляемых к выдаче справок с места жительства". Представляется управляющей компанией, товариществом собственников жилья, Муниципальным бюджетным учреждением "Центр муниципальных услуг в жилищно-коммунальной сфере"
	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Форма N 8 (утверждена Приказом Федеральной миграционной службы от 11.09.2012 N 288 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации"). Представляется территориальными органами Федеральной миграционной службы
	Свидетельство о регистрации по месту пребывания	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Форма N 3 (утверждена Приказом Федеральной миграционной службы от 11.09.2012 N 288 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах

			Российской Федерации"). Представляется территориальными органами Федеральной миграционной службы
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у заявителя зарегистрированных прав на земельные участки	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области
Сведения о наличии у заявителя права на получение мер социальной поддержки (Министерство социальной политики Свердловской области)	Удостоверение, дающее право на получение мер социальной поддержки	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Запрашивается в отношении граждан, указанных в абзацах 3 - 5, 7, 8 пункта 2 Административного регламента. Представляется Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области
Сведения о наличии у заявителя инвалидности (Федеральное казенное учреждение "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)	Справка о наличии инвалидности	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Запрашивается в Федеральном казенном учреждении "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Свердловской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Запрашивается в отношении граждан, указанных в абзаце 6, пункта 2 Административного регламента

18. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги составляют следующие факты:

не представлены заявление либо иные документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента, либо представленные заявления и документы оформлены с нарушением требований, установленных указанным пунктом;

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

представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

заявитель обратился к специалистам отдела в неприемное время (часы работы специалистов отдела указаны в пункте 4 Административного регламента).

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляют следующие факты:

наличие у заявителя на праве собственности, праве аренды, праве постоянного (бессрочного) пользования, праве пожизненного наследуемого владения земельного участка, предоставленного (приобретенного) для ведения садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства либо находящегося под существующим индивидуальным жилым домом, за исключением граждан, за которыми в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации закреплено право на внеочередное, первоочередное получение садовых и дачных земельных участков или преимущественное право на получение садовых и дачных земельных участков;

подача заявителем, ранее реализовавшим свое право на внеочередное, первоочередное получение садовых и дачных земельных участков или преимущественное право на получение садовых и дачных земельных участков, повторного заявления о включении его в соответствующий список;

подача заявления одним из заявителей, в случае если требуется совместное обращение заявителей (в отношении заявителей, являющихся многодетной семьей и имеющей в своем составе инвалида).

21. Услуги, получение которых необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

23. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

24. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

25. Максимальное время приема заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

26. Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

27. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, принимаются и регистрируются в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга (далее - автоматизированная система) в течение одного рабочего дня с

момента их поступления (телефоны специалистов отдела, график и место приема заявителей специалистами отдела указаны в пункте 4 Административного регламента).

28. Для ожидания приема заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам.

29. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

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

количество регламентированных посещений органа для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет, в том числе:

возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через сеть Интернет;

возможность мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через сеть Интернет;

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

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

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

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

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через 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 на колясках);

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

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

количество обоснованных жалоб на нарушение 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, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 1. Состав административных процедур (действий)

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

прием заявления и документов, регистрация заявления;

проведение проверки на предмет наличия или отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги;

принятие решения о постановке или об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка;

подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список либо подготовка письма об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка;

выдача (направление) заявителю письма о включении его в соответствующий список.

31. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 3 к Административному регламенту.

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 1 марта 2016 г. N 436 в пункт 32 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел, многофункциональный центр, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 Административного регламента.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 1 марта 2016 г. N 436 в пункт 33 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

33. Специалист, сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, или лица, уполномоченного на подачу заявления;

осуществляет проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и точность их оформления, в том числе, отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

при наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 19 Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа;

в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы;

выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов.

При желании заявителя прервать процедуру подачи документов в целях устранения препятствий для представления услуги специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и представленные им документы.

Если заявитель не представил в полном объеме документы, но при этом настаивает на их приеме, специалист, сотрудник многофункционального центра, ответственный за прием документов, принимает от заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. При этом в расписке о получении документов проставляется отметка о получении неполного пакета документов, заявителю разъясняются причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр заверение копий документов, представленных заявителем, осуществляется сотрудниками многофункционального центра.

34. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

35. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов, регистрация заявления в автоматизированной системе либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Проведение проверки на предмет наличия или отсутствия у заявителя права на получение муниципальной услуги

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов в отдел.

37. В случае необходимости специалист отдела направляет в течение 14 календарных дней с момента регистрации заявления межведомственные и внутриведомственные запросы для получения сведений, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, перечисленных в таблице 2.

На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, специалист отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента, формирует списки для рассмотрения на заседании Комиссии по обеспечению граждан - жителей муниципального образования "город Екатеринбург" садовыми, дачными земельными участками (далее - Комиссия).

38. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

39. Результатом выполнения административной процедуры является формирование пакета документов, в который включаются документы, представленные заявителем, и сведения, полученные в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, и передача сформированного пакета в Комиссию для решения вопроса о постановке или об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка.

Глава 4. Принятие решения о постановке или об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комиссию сформированного пакета документов для рассмотрения.

Комиссия формируется при Администрации города Екатеринбурга. Состав и регламент работы Комиссии установлены Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 01.08.2013 N 2700 "Об утверждении Положения о Комиссии по обеспечению граждан - жителей муниципального образования "город Екатеринбург" садовыми и дачными земельными участками".

41. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента, Комиссия принимает решение о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка и включении его в один из следующих списков:

список лиц, нуждающихся в получении садовых земельных участков;

список лиц, нуждающихся в получении дачных земельных участков;

список лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное получение садовых земельных участков;

список лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное получение дачных земельных участков;

список лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации преимущественное право на получение садовых земельных участков или право на первоочередное получение садовых земельных участков;

список лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации преимущественное право получения дачных земельных участков или право на первоочередное получение дачных земельных участков.

Последовательность включения заявителей в соответствующий список определяется по дате и по номеру зарегистрированного заявления и документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 20 Административного регламента, Комиссия принимает решение об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка.

42. В течение семи календарных дней со дня проведения заседания Комиссии и принятия соответствующего решения секретарь Комиссии оформляет протокол, в котором зафиксировано решение Комиссии, направляет его на подписание всем членам Комиссии, после чего регистрирует протокол.

43. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 12 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии.

44. Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированный протокол Комиссии.

Глава 5. Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список либо подготовка письма об отказе в постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированный протокол Комиссии.

46. Специалист, ответственный за рассмотрение документов на основании решения Комиссии осуществляет одно из следующих действий:

готовит проект постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список и обеспечивает его согласование и утверждение (максимальная продолжительность действий не должна превышать 30 календарных дней со дня регистрации протокола);

готовит проект письма об отказе во включении заявителя в соответствующий список, передает на подпись председателю Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и направляет подписанное письмо по почте или вручает его заявителю на личном приеме (в зависимости от способа получения документов, указанного при подаче заявления).

47. Если при подаче заявления заявитель изъявил желание получить документы на личном приеме, специалист, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя о принятом решении по телефону или по электронной почте (в зависимости от способа уведомления, указанного при подаче заявления), а в случае их отсутствия - путем направления письма, в котором сообщает о готовности документов, а также указывает срок и место их получения.

48. При получении письма об отказе во включении заявителя в соответствующий список заявитель представляет документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя помимо документа, удостоверяющего личность, также предъявляет доверенность, подтверждающую полномочия представителя получать документы от имени заявителя.

49. Если заявитель не обратился за получением письма об отказе во включении его в соответствующий список в течение 30 дней со дня уведомления, документ направляется заявителю по почте.

50. Максимальная продолжительность действий не должна превышать 30 календарных дней со дня регистрации протокола.

51. Результатом выполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список либо выдача (направление) заявителю способом, указанным в заявлении, письма об отказе в постановке на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка.

Глава 6. Выдача (направление) заявителю письма о включении его в соответствующий список

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список.

53. На основании постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список специалист отдела готовит письмо о постановке заявителя на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка и включении его в один из списков, перечисленных в пункте 41 Административного регламента, с указанием номера очереди.

Письмо, подписанное председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, специалист отдела направляет заявителю по почте или вручает на личном приеме (в зависимости от способа получения документов, указанного при подаче заявления) в течение 14 дней со дня принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список.

54. Максимальная продолжительность действий не должна превышать 14 дней со дня поступления в Земельный комитет копии постановления Администрации города Екатеринбурга о включении заявителя в соответствующий список.

55. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) способом, указанным в заявлении, заявителю письма о постановке его на учет в качестве нуждающегося в получении садового или дачного земельного участка и включении в соответствующий список с указанием номера очереди.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

56. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), установленных Административным регламентом, осуществляют заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, председатель Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга.

57. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами Земельного комитета, ответственными за выполнение административных процедур, положений Административного регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

58. Контроль за исполнением положений Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за выполнение административных процедур (действий), сроков и порядка их исполнения.

59. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги и соблюдением положений Административного регламента осуществляет начальник отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, который еженедельно представляет председателю Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга информацию о количестве поступивших и зарегистрированных заявлений о включении в список лиц, нуждающихся в получении земельного участка для ведения садоводства или дачного хозяйства (нарастающим итогом за текущий год).

60. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводит председатель Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с приказом заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования. Внеплановые проверки проводятся на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в

предоставлении муниципальной услуги, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Должностные лица и специалисты Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение положений настоящего Административного регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

62. Действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе решение об отказе в предоставлении земельного участка, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов земельного комитета при предоставлении муниципальной услуги

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

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя представления документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга;

требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги внесения платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга;

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 1 марта 2016 г. N 436 в пункт 65 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

главы Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования - при обжаловании действий (бездействия) председателя

Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальника отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб физических лиц, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования производится в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 107 (телефон: 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, производится по адресу указанному в пункте 4 Административного регламента, в соответствии с установленным в данном пункте графиком.

Жалоба может быть направлена по почте, через 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 государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

66. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также 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 решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

67. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

69. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Администрации города Екатеринбурга, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

70. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

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

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

71. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

72. Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации города Екатеринбурга, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

73. 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.

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

75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Земельного комитета, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города

Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>). Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Земельного комитета, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 14 октября 2015 г. N 2876 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 1
к Административному регламенту

Перечень

категорий граждан, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на внеочередное, первоочередное получение земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства или преимущественное право получения земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства

Категория заявителя	Основание для предоставления земельного участка	Вид права на получение земельного участка	Формы реализации прав, предоставленных заявителю
1	2	3	4
1. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в том числе	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	-	-
1.1 граждане, указанные в пункте 1 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Пункт 8 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление в садоводческие товарищества (кооперативы)
1.2 граждане, указанные в пункте 2 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Пункт 8 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление в садоводческие товарищества (кооперативы)

АЭС"			
1.3 граждане, указанные в пункте 3 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Часть 1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)
1.4 граждане, указанные в пункте 4 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Пункт 2 части 3 статьи 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Преимущественное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)
1.5 граждане, указанные в пункте 5 части 1 статьи 13, части 2 статьи 16 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Часть 2 статьи 16 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)
1.6 граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) из зоны отчуждения, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Часть 1 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)
1.7 граждане, переселенные (в том числе выехавшие добровольно) из зоны отселения, указанные в пункте 6 части 1 статьи 13 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Часть 1 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Преимущественное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)

радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"			
1.8 граждане, указанные в части 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Пункт 8 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление садоводческого товарищества (кооператива)
1.9 семьи, указанные в части 4 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Пункт 8 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Внеочередное	Вступление садоводческого товарищества (кооператива)
2. Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в том числе	Федеральный закон от 26.11.1998 N 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"	-	-
2.1 граждане, указанные в статье 2 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"	Статья 2 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"	Внеочередное	Вступление садоводческого товарищества (кооператива)
2.2 граждане, указанные в статье 3 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"	Статья 3 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"	Внеочередное	Вступление садоводческого товарищества (кооператива)

<p>2.3 граждане, указанные в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Статья 4 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Внеочередное</p>	<p>Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)</p>
<p>2.4 граждане, указанные в пункте 2 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Статья 5 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Преимущественное</p>	<p>Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)</p>
<p>2.5 эвакуированные граждане, указанные в пункте 3 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Статья 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Внеочередное</p>	<p>Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)</p>
<p>2.6 переселенные (в том числе выехавшие добровольно) граждане, указанные в пункте 3 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Статья 6 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"</p>	<p>Преимущественное</p>	<p>Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)</p>
<p>2.7 семьи, указанные в части 2 статьи 11 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О</p>	<p>Часть 2 статьи 11 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ "О социальной защите граждан</p>	<p>Внеочередное</p>	<p>Вступление в садоводческое товарищество</p>

социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча"	Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча"		(кооперат
2.8 граждане, указанные в статье 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"	Статья 12 Федерального закона от 26.11.1998 N 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"	Внеочередное	Вступлен садоводче товарищес (кооперат
3. Граждане из подразделений особого риска, в том числе	Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 N 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"	-	-
3.1 граждане, указанные в абзаце 1 пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 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"	Абзац 1 пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 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"	Внеочередное	Вступлен садоводче товарищес (кооперат
3.2 граждане, указанные в подпунктах "а" - "г" пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся	Абзац 2 пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 2123-1 "О распространении действия Закона РСФСР "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на	Внеочередное	Вступлен садоводче товарищес (кооперат

воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"	Чернобыльской АЭС" на граждан из подразделений особого риска"		
3.3 граждане, указанные в подпункте "д" пункта 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 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"	Абзац 3 пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 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"	Внеочередное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)
3.4 семьи, потерявшие кормильца из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 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"	Абзац 4 пункта 2 Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1998 N 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"	Внеочередное	Вступление в садоводческое товарищество (кооператив)
4. Инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов	Часть 14 статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	Первоочередное	Получение земельного участка для ведения дачного хозяйства садоводства
5. Ветераны, в том числе	Федеральный закон от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	-	-
5.1 граждане, указанные в статье 4 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 7 части 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческое или дачное некоммерческое объединение граждан
5.2 граждане, указанные в подпунктах "а" - "ж", "и" пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О	Пункт 9 части 1 статьи 15 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческое или дачное некоммерческое

ветеранах"			объединенные граждане
5.3 граждане, указанные в пунктах 1 - 4 части 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 7 части 1 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
5.4 граждане, указанные в пункте 5 части 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 3 части 2 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Прием в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
5.5. граждане, указанные в пункте 6 части 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 2 части 3 статьи 16 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Прием в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
5.6 граждане, указанные в статье 17 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
5.7 граждане, указанные в статье 18 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 5 части 1 статьи 18 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
5.8 граждане, указанные в статье 19 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
5.9 граждане, указанные в статье 21 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Пункт 3 части 1 статьи 21 Федерального закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах"	Преимущественное	Вступление в садоводческие или дачные некоммерческие объединенные граждане
6. Многодетные семьи, в том числе	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"	-	-
6.1 семьи, имеющие трех и более детей в возрасте до	Подпункт "г" пункта 1 Указа Президента Российской	Первоочередное	Выделение садовых

восемнадцать лет, в том числе детей, принятых в семью на воспитание (Закон Свердловской области от 20.11.2009 N 100-ОЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Свердловской области")	Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей"		земельных участков
---	---	--	--------------------

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 14 октября 2015 г. N 2876 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 2
к Административному регламенту
(с изменениями от 14 октября 2015 г.)

Форма заявления

Администрация города Екатеринбурга
Земельный комитет

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

паспорт: _____ N _____

выдан _____

дата рождения _____

(год, число, месяц)

адрес: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в список лиц, нуждающихся в получении земельного участка для ведения

_____ (выбрать: садоводства, дачного хозяйства)

на праве _____,

(выбрать: собственности, аренды)

в _____ порядке

(выбрать: внеочередном, первоочередном, преимущественном, общем)

на основании _____

_____ (указать пункт, часть, статью, реквизиты правового акта)

Настоящим подтверждаю, что до момента подачи настоящего заявления не реализовал(а) свое право на приобретение земельного участка для ведения садоводства или дачного хозяйства.

Подтверждаю полноту и достоверность предоставленных сведений и не возражаю против проведения их проверки, а также против обработки

персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006
N 152-ФЗ "О персональных данных".

Результаты муниципальной услуги желаю получить по почте/на руки
(ненужное вычеркнуть).

Приложение: 1. _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование документа)

2. _____ на ___ л. в ___ экз.
(наименование документа)

(подпись)

(дата)

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 14 октября 2015 г. N 2876
настоящее приложение изложено в новой редакции*

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 3
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления услуги

Блок-схема предоставления услуги

