

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Оказание содействия заявителю и
обращение от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в
интересах заявителя в орган кадастрового учета с заявлениями об учете
изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков,
об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о
внесении сведений о ранее учтенных земельных участках в случаях, когда
заявитель не попадает в установленный органом кадастрового учета перечень
лиц, обладающих правом обращения с вышеуказанными заявлениями"**

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675
в раздел 1 настоящего приложения внесены изменения*

См. текст раздела в предыдущей редакции

**Раздел 1
Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание содействия заявителю и обращение от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках в случаях, когда заявитель не попадает в установленный органом кадастрового учета перечень лиц, обладающих правом обращения с вышеуказанными заявлениями" (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность исполнения административных процедур (действий) Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга (далее - Земельный комитет), осуществляемых по запросу физических или юридических лиц, либо их уполномоченных представителей в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент действует в отношении земельных участков, право распоряжения которыми передано органу местного самоуправления муниципального образования "город Екатеринбург" в порядке, установленном действующим земельным и гражданским законодательством.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, не входящим в установленный органом кадастрового учета перечень лиц, обладающих правом обращения в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений земельных участков, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках, но являющимся правообладателями земельного участка, или их уполномоченным представителям, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности (для представителей физического лица) или доверенности, выданной юридическим лицом и оформленной на бланке организации (далее - заявители).

3. Местонахождение органа Администрации города Екатеринбурга, оказывающего муниципальную услугу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 8б, 2-й этаж, кабинет N 259 (отдел учета земель Земельного комитета). Почтовый адрес: проспект Ленина, 24а, г. Екатеринбург, 620014.

График работы Земельного комитета:

с понедельника по четверг - с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 18.00,
в пятницу, предпраздничные дни - с 9.00 до 13.00 и с 13.48 до 17.00.

График приема заявителей специалистами отдела учета земель Земельного комитета для предоставления муниципальной услуги:

во вторник - с 9.15 до 12.45,
в четверг - с 14.00 до 17.30.

Справочные телефоны Земельного комитета: (343) 371-31-02, 371-36-17.

Адрес электронной почты Земельного комитета: komzem@ekadm.ru.

3-1. Прием заявителей для консультирования и 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.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а.

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.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: (343) 311 74 00.

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

В муниципальном многофункциональном центре и его отделах также можно получить информацию о порядке предоставления услуги.

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

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (620075 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 111, www.mugiso.midural.ru);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6а, <http://to66.rosreestr.ru>);

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области (620004 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, <http://to66.rosreestr.ru>);

Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (620014 Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а, www.екатеринбург.рф, www.eguag.ru);

Отдел по делам архивов Администрации города Екатеринбурга (620014 Свердловская область, г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а, www.екатеринбург.рф).

5. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, порядке предоставления муниципальной услуги, а также административный регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.екатеринбург.рф (далее - сайт Администрации города Екатеринбурга) в разделе "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" в сфере "Недвижимое имущество и земельные отношения" (услуги.екатеринбург.рф) и на информационном стенде, расположенном у кабинета N 259 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 8б.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить путем обращения к федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) или направив обращение через сервис "Электронная приемная" на сайте Администрации города Екатеринбурга.

Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела учета земель Земельного комитета при личном контакте с заявителями, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты (при этом заявитель указывает регистрационный номер заявления; фамилию, имя отчество (последнее - при наличии) (физическое лицо) или наименование (юридическое лицо).

Раздел 2

Стандарт предоставления муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги: "Оказание содействия заявителю и обращение от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках, в случаях, когда заявитель не попадает в установленный органом кадастрового учета перечень лиц, обладающих правом обращения с вышеуказанными заявлениями".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 пункт 7 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

8. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в следующие организации:

государственные нотариальные конторы, нотариусы, занимающиеся частной практикой;

кадастровые инженеры, выбравшие любую форму организации своей кадастровой деятельности.

9. В ходе предоставления муниципальной услуги не допускается требование от заявителя (получателя муниципальной услуги) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Решением Екатеринбургской городской Думы.

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

обращение от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках в случаях, когда заявитель не попадает в установленный органом кадастрового учета перечень лиц, обладающих правом обращения с вышеуказанными заявлениями;

отказ в обращении от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках.

11. Обращение или отказ в обращении в орган кадастрового учета осуществляется в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения заявителя в Земельный комитет с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю документов, полученных в органе кадастрового учета по результатам обращения, осуществляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения Земельным комитетом документов в органе кадастрового учета.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 12 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

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

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

Федеральный закон от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (Российская газета, 23.06.2001, N 118-119);

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, N 44, ст. 4148);

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

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

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

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

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

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

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 04.02.2010 N 42 "Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра недвижимости" (Российская газета, 09.04.2010, N 75);

Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" (Областная газета, 07.07.2004, N 181-182);

Устав муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 15.07.2005, N 95);

Решение 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" (газета "Вечерний Екатеринбург", 31.01.2012, N 17);

Постановление 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);

Постановление Главы Екатеринбурга от 23.01.2006 N 8 "О возложении дополнительных обязанностей на работников Администрации города Екатеринбурга";

Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25.04.2011 N 1778 "О внесении изменений в Постановление 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", 30.09.2011, N 187);

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

13. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее в Земельный комитет заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов. Заявление может быть составлено и оформлено в произвольной форме (форма примерного заявления приведена в приложении N 1).

14. Перечень документов, необходимых для подачи в орган кадастрового учета заявлений об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках, определен Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" и Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 04.02.2010 N 42 "Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра недвижимости".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 15 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем (или уполномоченным лицом):

заявление о предоставлении муниципальной услуги;

документы, удостоверяющие личность заявителя из числа следующих (документы личного хранения, предоставляются в подлиннике): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт вместе с приложенным переводом на русский язык, заверенным нотариально), вид на жительство в Российской Федерации (для лица без гражданства);

документы, необходимые для подачи заявления в орган кадастрового учета, в зависимости от вида государственной услуги, предоставляемой органом кадастрового учета, из числа следующих:

межевой план (при кадастровом учете в связи с изменением уникальных характеристик земельного участка, предоставляется на диске в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план),

документ, подтверждающий разрешение земельного спора о согласовании местоположения границ земельного участка в установленном земельным законодательством порядке, если в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" местоположение таких границ подлежит обязательному согласованию и если межевой план не содержит сведений о состоявшемся согласовании местоположения таких границ (подлинник или нотариально заверенная копия);

вступившие в законную силу судебные акты об исправлении ошибки в сведениях государственного кадастра недвижимости, о снятии земельных участков с государственного кадастрового учета (подлинник или нотариально заверенная копия);

документы, устанавливающие или удостоверяющие право заявителя на объект недвижимости, расположенный на соответствующем земельном участке, которые в соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" являются основаниями для государственной регистрации наличия, возникновения, прекращения, перехода, ограничения (обременения) прав на недвижимое имущество и сделок с ним (документы являются документами личного хранения, предоставляются в виде нотариально заверенной копии или в подлиннике в случае, когда сведения о зарегистрированном праве заинтересованного лица на объект недвижимости не

содержатся в государственном кадастре недвижимости или в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), из числа следующих:

акты, изданные органами государственной власти или органами местного самоуправления в рамках их компетенции и в порядке, который установлен законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания,

договоры и другие сделки в отношении недвижимого имущества, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте расположения объектов недвижимого имущества на момент совершения сделки,

акты (свидетельства) о приватизации жилых помещений, совершенные в соответствии с законодательством, действовавшим в месте осуществления приватизации на момент ее совершения,

свидетельства о праве на наследство,

вступившие в законную силу судебные акты,

акты (свидетельства) о правах на недвижимое имущество, выданные уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания таких актов на момент их издания,

иные акты передачи прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с законодательством, действовавшим в месте передачи на момент ее совершения,

иные документы, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подтверждают наличие, возникновение, прекращение, переход, ограничение (обременение) прав;

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

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 16 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

сведения о земельном участке, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, из числа следующих: кадастровая выписка об объекте недвижимости, кадастровый паспорт объекта недвижимости, кадастровый план территории, копия документа, на основании которого сведения об объекте недвижимости внесены в государственный кадастр недвижимости (предоставляются филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Свердловской области);

сведения о правах, обременениях на земельный участок, содержащиеся в ЕГРП, в виде выписки из ЕГРП (предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

документы государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, из числа следующих: материалы инвентаризации земель, проекты территориального землеустройства, материалы межевания объектов

землеустройства, карты (планы) объектов землеустройства, проекты внутрихозяйственного землеустройства (предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в виде оригиналов, заверенных копий, выписок, выкопировок);

документы, подтверждающие в соответствии с федеральным законодательством принадлежность земельного участка к определенной категории земель (при кадастровом учете в связи с изменением сведений о земельном участке), из числа следующих: акты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления о предоставлении земельных участков, если документы не предоставлены в орган кадастрового учета в порядке информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости (запрашиваются в виде заверенных копий в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, Отделе по делам архивов Администрации города Екатеринбурга);

документы, подтверждающие в соответствии с федеральным законодательством установленное разрешенное использование земельного участка (при кадастровом учете в связи с изменением сведений о земельном участке), из числа следующих: акты федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятые в пределах их компетенции, если документы не предоставлены в орган кадастрового учета в порядке информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости (запрашиваются в виде заверенных копий в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, Отделе по делам архивов Администрации города Екатеринбурга).

17. 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".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 пункт 18 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

отсутствие заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нечитаемость текста заявления;
обращение заявителя в неприемное время (график приема заявителей специалистами отдела учета земель Земельного комитета установлен пунктом 3 настоящего Административного регламента).

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 19 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

19. Основания для отказа в обращении в орган кадастрового учета:
заявителем представлены не все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента;

на основании представленных заявителем документов или документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, заявитель попадает в установленный органом кадастрового учета перечень лиц, обладающих правом обращения в орган кадастрового учета с заявлениями об учете изменений, о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, об исправлении ошибок в сведениях государственного кадастра недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенных земельных участках;

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

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

21. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги:

проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана;

нотариальное заверение копий документов, приведенных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

22. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, устанавливается кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности, установленную Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", на договорной основе или по установленным ими расценкам.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг нотариального удостоверения документов, нотариального заверения копий документов установлен Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1.

23. Место ожидания заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие стендов с размещением на них необходимой информации о предоставлении муниципальной услуги;

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие офисной мебели.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 24 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

24. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги по итогам рассмотрения и принятия решения об обращении или об отказе в обращении в орган кадастрового учета не превышает 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении заявителем документов, полученных Земельным комитетом в органе кадастрового учета по результатам обращения, не превышает 15 минут.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 25 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

25. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в помещении Земельного комитета для ожидания и приема заявителей, а также на сайте Администрации города Екатеринбурга, Едином портале.

26. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

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

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

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

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

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс оказания муниципальной услуги;

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

размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги в сети Интернет;

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

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

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

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

количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

количество обоснованных жалоб на нарушение настоящего Административного регламента;

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

количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 3

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

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем;

обращение в орган кадастрового учета или подготовка уведомления об отказе в обращении в орган кадастрового учета;

выдача заявителю документов, полученных в органе кадастрового учета по результатам обращения.

28. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 2.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в главу 1 раздела 3 настоящего приложения внесены изменения

См. текст главы в предыдущей редакции

Глава 1. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

29. Основанием для приема и регистрации заявления является личное обращение заявителя или его законного представителя с заявлением в Земельный комитет.

30. Заявления о предоставлении муниципальной услуги принимаются и регистрируются специалистом Земельного комитета в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга в течение одного рабочего дня с момента их поступления (телефоны специалистов

Земельного комитета, график и место приема заявителей специалистами Земельного комитета указаны в пунктах 3, 5 настоящего Административного регламента).

31. При приеме документов специалист отдела учета земель Земельного комитета в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, проверяет наличие у заявителя всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги из числа перечисленных в пункте 15 настоящего Административного регламента, и осуществляет индивидуальное устное информирование заявителя в течение 15 минут.

При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, специалист отдела учета земель Земельного комитета отказывает заявителю в приеме документов в устной форме с указанием причин и разъяснением возможностей их устранения.

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

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

При представлении дополнительных документов специалист фиксирует сведения о документах с указанием даты их представления на бланке принятого заявления, в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга и выдает расписку в получении дополнительных документов.

Глава 2. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем

33. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, является прием и регистрация заявления.

34. Рассмотрение заявления и документов, представленных заявителем, на полноту и непротиворечивость представленных сведений осуществляется специалистом отдела учета земель Земельного комитета в течение трех рабочих дней.

35. При отсутствии в представленных документах сведений, содержащихся в государственном кадастре недвижимости и в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при выявлении противоречий в представленных документах, а также при отсутствии документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, и необходимых для обращения в орган кадастрового учета, специалист отдела учета земель Земельного комитета направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента.

36. Результатом рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем, является принятие решения об обращении или об отказе в обращении в

орган кадастрового учета от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя.

Глава 3. Обращение в орган кадастрового учета или подготовка уведомления об отказе в обращении в орган кадастрового учета

37. При отсутствии оснований для отказа в обращении в орган кадастрового учета от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя специалист отдела учета земель Земельного комитета, уполномоченный на обращение в орган кадастрового учета от лица муниципального образования "город Екатеринбург", обращается в орган кадастрового учета с заявлением и документами в срок, указанный в пункте 11 настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в обращении в орган кадастрового учета, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист отдела учета земель Земельного комитета готовит отказ в обращении от лица муниципального образования "город Екатеринбург" в интересах заявителя в орган кадастрового учета в виде письменного уведомления, подписанного председателем Земельного комитета, в срок, указанный в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Глава 4. Выдача заявителю документов, полученных в органе кадастрового учета по результатам обращения

38. Документы, полученные Земельным комитетом в органе кадастрового учета по результатам обращения, выдаются заявителю (представителю заявителя) при наличии расписки в принятии документов, документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), доверенности, оформленной в установленном гражданским законодательством Российской Федерации порядке (для представителя заявителя), в срок, указанный в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Раздел 4

Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

39. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела учета земель Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела учета земель Земельного комитета.

Начальник отдела учета земель Земельного комитета еженедельно и ежемесячно представляет председателю Земельного комитета информацию о количестве поступивших и зарегистрированных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информацию о ходе их рассмотрения (нарастающим итогом за текущий год).

40. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводит председатель Земельного комитета. 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 (претензий)

заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и специалистов Земельного комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, принятые и (или) осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги. Результаты проведенных проверок оформляются в виде акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 в пункт 41 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

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

43. В целях обеспечения прав граждан, их объединений и организаций на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги Земельный комитет на основании письменных запросов граждан обязан предоставлять запрашиваемые сведения в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" и Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18 марта 2015 г. N 675 раздел 5 настоящего приложения изложен в новой редакции

См. текст раздела в предыдущей редакции

Раздел 5

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

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

45. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем 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 внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги 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.

46. 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 учета земель Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, производится:

от юридических лиц - в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 423 (телефон: 8 (343) 371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00);

от физических лиц - в отделе по работе с обращениями граждан Информационно-аналитического департамента Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 102 (телефон: 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу, предпраздничные дни - 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 и в соответствии с графиком работы, указанными в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальный многофункциональный центр (адрес и график приема заявителей указаны в пункте 3-1 настоящего Административного регламента), Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2, www.mfcs66.ru, телефон (343) 354 73 00), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис "Подача жалобы"), Единого портала, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

47. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

49. Жалобы, поступившие в Администрацию 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 ее регистрации.

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

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

отказать в удовлетворении жалобы.

51. В удовлетворении жалобы может быть отказано:

если в результате рассмотрения жалобы изложенные сведения не подтвердились;

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

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

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

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

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

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

53. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа)

(инициалы, фамилия руководителя)
от _____
(фамилия, имя, отчество/полное
наименование юридического лица)

(паспортные данные/ юридический адрес,
ИНН)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать содействие и обратиться в орган кадастрового учета с заявлением о

(указывается вид заявления на оказание государственных услуг: о государственном

кадастровом учете изменений объекта недвижимости, о снятии с государственного

кадастрового учета земельного участка, об исправлении ошибок в сведениях

государственного кадастра недвижимости,

о внесении сведений о ранее учтенном земельном участке)
в отношении земельного участка с кадастровым номером _____,
расположенного на территории муниципального образования "город Екатеринбург" по
адресу: _____

Достоверность документов и сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Приложение: _____ на ___ л. в _____ экз.;

(наименование документа)

_____ на ___ л. в _____ экз.;

(наименование документа)

_____ на ___ л. в _____ экз.;

(наименование документа)

Дата _____

Подпись _____

Приложение N 2

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**


