

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 25 марта 2015 г. N 749
"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления
земельных участков"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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 "Предварительное согласование предоставления земельных участков" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет в установленный срок.

И.о. главы Администрации города Екатеринбурга,
первый заместитель главы Администрации города
Екатеринбурга

С.В. Швиндт

**Приложение
к Постановлению
Администрации
города Екатеринбурга
от 25 марта 2015 г. N 749**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование
предоставления земельных участков"**

Раздел 1 Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, связанные с предварительным согласованием предоставления земельных участков из земель, полномочия по распоряжению которыми относятся к компетенции Администрации города Екатеринбурга.

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе лицам без гражданства и иностранным гражданам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в том числе иностранным юридическим лицам, обладающими

правом на получение земельных участков без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований, в случае если испрашиваемые земельные участки предстоит образовать или границы земельных участков подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

4. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться представитель, полномочия которого должны быть оформлены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность; для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя).

5. Прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом по работе с заявлениями физических и юридических лиц Муниципального бюджетного учреждения "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - Учреждение) по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (отдельный вход), телефон (343) 376-43-84. Часы приема: с понедельника по четверг - с 09:15 до 17:00, в пятницу - с 09:15 до 13:00.

6. Прием заявителей для консультирования и прием заявлений и документов 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 районных отделах.

Адрес муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 620014, г. Екатеринбург, ул. Вайнера, д. 9а.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00,
в субботу - с 09:00 до 17:00.

Единый справочный телефон муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг: 8 (343) 311-74-00.

С адресами и графиком работы районных отделов муниципального многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://мфц.екатеринбург.рф>).

7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) органа, предоставляющего муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, можно получить:

из раздела "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (<http://услуги.екатеринбург.рф>);

через сервис "Электронная приемная" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>);

у специалистов Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга), адрес: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, второй этаж, телефон (343) 354-56-19, электронная почта dag@ekadm.ru, день приема - понедельник (с 14:00 до 18:00);

путем обращения к информационным стендам, установленным в помещении Учреждения, адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (отдельный вход);

у специалистов Учреждения.

8. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга лично на приеме, по телефонам, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента, по электронной почте в форме электронного документа, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет: <http://екатеринбург.рф> (сервис "Электронная приемная Администрации города Екатеринбурга"). Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или электронной почте заявитель должен указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и регистрационный номер заявления.

9. Заявители, представившие документы в Учреждение для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами Учреждения:

о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (почтовый адрес: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, телефон приемной: (343) 371-25-72);

Муниципальное бюджетное учреждение "Екатеринбургское лесничество" (почтовый адрес: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 9а, оф. 301, телефон приемной: (343) 371-40-39);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (имеет два филиала в Екатеринбурге по адресам: 620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, 620026, г. Екатеринбург, ул. Красноармейская, д. 92а, телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, интернет-сайт Управления: <http://to66.rosreestr.ru>);

органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области (почтовый адрес: 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, телефон общественной приемной: (343) 350-06-23, телефон справочной службы: (343) 356-06-91).

Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги - "Предварительное согласование предоставления земельных участков".

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

13. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги, не вправе 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, 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".

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

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является предварительное согласование предоставления земельного участка путем принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, указанным в пункте 25 настоящего Административного регламента.

16. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги может быть приостановлен при наличии обстоятельств, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, но не более чем на один месяц.

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

Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.10.2001);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.12.2004);

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Российская газета, 01.08.2007);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 05.05.2006);

Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 (официальный интернет-портал правовой информации, 28.02.2015. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>, свободный);

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 07.07.2014 N 101-р "Об утверждении перечня муниципальных (государственных) услуг, предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга".

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, составляет:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя, из числа следующих: 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 с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык), вид на жительство в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) схема расположения границ земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к порядку подготовки схемы расположения земельного участка устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

6) документы о государственной регистрации юридического лица в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (указанные документы предоставляются с нотариально заверенным переводом на русский язык);

7) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

19. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти или подведомственных им организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

проект межевания территории, в границах которой расположен испрашиваемый по процедуре предварительного согласования предоставления земельный участок (находится в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга);

проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка (находится в распоряжении МБУ "Екатеринбургское лесничество");

выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок (предоставляется органами Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, сооружение, находящееся на испрашиваемом земельном участке (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровая выписка о земельном участке, в случае если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

20. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в виде копий с предоставлением подлинников либо в виде нотариально заверенных копий, кроме схемы расположения границ земельного участка, указанной в подпункте 4 пункта 18 настоящего Административного регламента. Схема расположения границ земельного участка передается в Учреждение в подлиннике. Копии представленных документов сверяются с подлинниками специалистом Учреждения, принимающим документы.

При представлении в Учреждение заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, посредством почтовой связи, копии всех представленных документов должны быть нотариально заверены, кроме схемы расположения границ земельного участка. Схема расположения границ земельного участка направляется в Учреждение в подлиннике.

21. 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".

22. Основаниями для отказа в приеме у заявителя заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление документов с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

отсутствие в заявлении указаний на фамилию, имя, отчество заявителя и почтового адреса (с указанием индекса);

обращение заявителя в неприемное время (приемные часы уполномоченного на прием заявления и документов органа установлены пунктом 5 настоящего Административного регламента).

23. Основаниями для возврата заявителю заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

заявление не соответствует форме, указанной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента.

24. Основанием для приостановления рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка является следующий факт: в случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, при этом местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

25. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие факты:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, а именно:

несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к порядку ее подготовки, которые установлены статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

26. Необходимые или обязательные услуги для получения муниципальной услуги отсутствуют.

27. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

31. Места ожидания заявителей должны соответствовать следующим требованиям:

наличие стендов с размещенной на них необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги;

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

наличие офисной мебели;

наличие сидячих мест для заявителей.

32. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, установленном в помещении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>).

33. Показателями оценки 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 власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

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

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

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

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления 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, расположенных в зданиях Администрации города Екатеринбурга;

возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;

возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет;

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 инвалидных 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 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;

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

количество обоснованных жалоб на нарушение положений 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

Глава 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур (действий)

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

прием заявления и документов, регистрация заявления;

экспертиза представленных документов, подготовка постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, в Учреждение.

Прием заявлений и документов осуществляется специалистом Учреждения.

37. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что:

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа "Копия верна", свидетельствующую об их соответствии подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю;

4) оформляет расписку в получении документов от заявителя в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки, передает заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

5) информирует заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления услуги;

6) регистрирует заявление с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, по почте специалист Учреждения, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 6 настоящего пункта.

38. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения устно отказывает заявителю в приеме документов, указывает ему на содержание выявленных недостатков, разъясняет его право на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

Если заявитель настаивает на приеме заявления и иных документов, специалист Учреждения принимает от заявителя представленный пакет документов вместе с заявлением. При этом в расписке о получении документов проставляется отметка о получении неполного пакета документов и (или) о наличии иных недостатков в представленных заявителем документах. Заявителю разъясняются причины, по которым ему будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

39. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

40. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Экспертиза представленных документов, подготовка постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

41. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в Главархитектуру Администрации города Екатеринбурга.

42. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 18 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает факт полноты представленных заявителем всех необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления межведомственные (внутриведомственные) запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, в Муниципальное бюджетное учреждение "Екатеринбургское лесничество" и (или) в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг" срок

исполнения запроса не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления, если иные сроки не были установлены иными нормативными актами);

4) запрашивает информацию из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "город Екатеринбург" о земельном участке, в отношении которого подано заявление о перераспределении.

43. В случае подачи заявителем неполного пакета документов допускается возможность представить недостающие документы в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, выдает заявителю письмо о возврате заявления и приложенных к нему документов, подписанное начальником Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, если форма указанного заявления не соответствует установленной приложением N 1 к настоящему Административному регламенту форме или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента. В письме указываются причины возврата документов.

44. Рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке их поступления.

В случае если к заявлению о предоставлении муниципальной услуги приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

В случае если на дату поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Главархитектуре Администрации города Екатеринбурга находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, при этом местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо заявителю о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка за подписью начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

Срок рассмотрения такого заявления приостанавливается на период рассматриваемого заявления, но не более чем на месяц.

45. Если есть основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и обеспечивает его подписание начальником Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга не позднее месячного срока с момента регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

46. Если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не имеется, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит

проект постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

47. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и обеспечение подписание указанного проекта уполномоченным должностным лицом.

48. Принятое постановление Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для:

проведения кадастровых работ в отношении земельного участка;
внесения сведений о земельном участке, полученных в результате проведенных кадастровых работ, в государственный кадастр недвижимости,
предоставления земельного участка заявителю.

49. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 календарных дней.

Глава 4. Выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Учреждение копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

51. Не позднее семи рабочих дней с момента подготовки постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель (или его представитель) уведомляется письменно, по телефону и (или) по электронной почте о возможности получения копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

52. Копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка в трех экземплярах или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдаются заявителю (или его представителю) в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения.

При получении постановления Администрации города Екатеринбурга или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

Раздел 4 Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

53. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным

регламентом, осуществляет заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования.

54. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

55. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, ответственными за выполнение административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, сроков и порядка исполнения положений настоящего Административного регламента. Плановые проверки проводятся по распоряжению заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

56. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

58. 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 и Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и 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 и Администрации города Екатеринбурга;

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

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

59. Жалоба подается в Администрацию города Екатеринбурга в письменной форме на бумажном носителе (в том числе в ходе личного приема 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) начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителей 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, д. 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, д. 24а, каб. 102 (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 начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, производится в организационно-контрольном отделе Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 200 (телефон 8 (343) 354-56-19, время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Жалоба может быть направлена в письменном виде по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc66.ru>), через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята в ходе личного приема заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо иного муниципального служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа Администрации города Екатеринбурга, должностного лица либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа Администрации города Екатеринбурга, должностного лица либо иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

61. 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.

62. Жалоба, поступившая в Администрацию города Екатеринбурга, подлежит 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.

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

если в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней 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.

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

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

65. 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) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решения или действия (бездействии) 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.

66. 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 направлен ему по электронной почте в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

67. 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.

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

69. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга посредством размещения информации на стендах Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга осуществляется телефону, при письменном обращении, в том числе по электронной почте, на личном приеме.

Приложение N 1 к Административному регламенту

Форма заявления
о предоставлении муниципальной услуги

Администрация города Екатеринбурга

Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ место жительства заявителя

_____ или полное наименование

_____ местонахождение организации,)

_____ (реквизиты документа,

_____ удостоверяющего личность заявителя,

_____ или ИНН, ОГРН юридического лица)

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

(нужное отметить) :

в собственность за плату

в собственность бесплатно

постоянное (бессрочное пользование)

в арендное пользование

в безвозмездное срочное пользование

Сведения о земельном участке

Площадь, кв. м	
Кадастровый номер (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости" от 24.07.2007 N 221-ФЗ	
Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом)	
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	

Российской Федерации	
Цель использования земельного участка	
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами и (или) проектом	

Прошу проинформировать меня о результатах оказания муниципальной услуги посредством (нужное отметить :

почтовой связи

электронной почты

телефонной связи

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, необязательны для представления и могут быть получены Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Вышеуказанные документы приобщаются мной по собственной инициативе.

(подпись)

(дата)

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование
предоставления земельных участков"**

