

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31 марта 2015 г. N 796
"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предоставление в собственность бесплатно, в
постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями,
сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам"**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург", постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург" и разместить его 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 31 марта 2015 г. N 796**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность
бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых
зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам" 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 административных процедур и административных действий.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", правом по распоряжению которыми обладает Администрация города Екатеринбурга.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, имеющие в собственности здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом земельном участке;

религиозные организации, обладающие на праве собственности зданиями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения, расположенными на испрашиваемом земельном участке;

государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

казенные предприятия;

центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может обратиться его уполномоченный представитель при представлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность либо доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя).

3. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Муниципального бюджетного учреждения "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - МБУ "ЦПРДС") по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б.

Приемные часы отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц МБУ "ЦПРДС":

с понедельника по четверг - с 09:15 до 17:00,

в пятницу - с 09:15 до 13:00.

Заявители, представившие документы в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц МБУ "ЦПРДС" для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги, об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. Прием заявителей для 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) (адрес: 620014, Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а) и его отделах.

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 его официальном сайте в сети Интернет по адресу: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, о местонахождении, номерах контактных телефонов (телефонов для справок) Администрации города Екатеринбурга, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, можно получить:

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

на официальном сайте Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга) (<http://eguar.ru>, раздел "Административные регламенты");

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>);

в организационно-контрольном отделе Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (адрес: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. N 200):

с понедельника по четверг с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00,

в пятницу - с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00;

на информационных стендах, размещенных в помещениях отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц МБУ "ЦПРДС" (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, отдельный вход);

по телефонам: (343) 371-01-12 - приемная Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга; (343) 371-25-72 - приемная МБУ "ЦПРДС";

у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц МБУ "ЦПРДС" (адрес: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б) в приемные часы:

с понедельника по четверг - с 09:15 до 17:00,

в пятницу - с 09:15 до 13:00;

по телефону: (343) 376-43-84; при личном или письменном обращении;

по электронной почте (dag_uslugi@ekadm.ru).

Информацию о порядке предоставления услуги можно также получить в муниципальном многофункциональном центре и его отделах.

6. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством направления обращения через подраздел "Электронная приемная" раздела "Официально" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (<http://екатеринбург.рф>) (обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя и регистрационный номер заявления), в муниципальном многофункциональном центре и его отделах.

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (имеет три филиала в Екатеринбурге по адресам: 620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, 620075, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 53 (7-й этаж, ТРЦ "Антей"), 620062, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 68 (2-й этаж), телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, адрес интернет-сайта: <http://to66.rosreestr.ru>);

Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области (адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, телефон: (343) 356-06-85, телефон

справочной службы: (343) 356-06-09, факс для направления запросов: (343) 356-06-91, адрес интернет-сайта: <http://r66nalog.ru>);

МБУ "ЦПРДС" (адрес: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, телефон: (343) 371-25-72).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам".

9. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МБУ "ЦПРДС", специалисты которого осуществляют консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги и выполняют работы по приему заявления и документов, регистрации заявления, подготовке и согласованию проектов постановлений Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельных участков.

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.

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, 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".

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка путем принятия постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Административного регламента.

12. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001, N 211 - 212);

Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.10.2001, N 211 - 212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета, 05.05.2006, N 95);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168);

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (официальный интернет-портал правовой информации, 28.02.2015. - Режим доступа: <http://www.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".

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в таблице 1.

Таблица 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление	Подлинник	Оформляется по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документы представляются в обязательном порядке
паспорт гражданина Российской Федерации	То же	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности моряка	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная	-

	копия	
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	То же	-
военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	"	-
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П	"	-
свидетельство о рождении	"	Представляется гражданами Российской Федерации, не достигшими возраста 14 лет и являющимися собственниками здания, сооружения
паспорт иностранного гражданина (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	"	Для иностранных граждан. Требуется нотариально заверенный перевод на русский язык документов, представленных заявителем на иностранном языке
вид на жительство в Российской Федерации	"	Для иностранных граждан и лиц без гражданства
разрешение на временное проживание	"	-
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	"	-
документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	"	-
иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства	"	-
Учредительные документы юридического лица, зарегистрированного в	Копия с предъявление м подлинника	Для юридических лиц. Копии заверяются подписью руководителя и печатью

Российской Федерации*	или нотариально заверенная копия	организации
Документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	То же	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Документы представляются вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык
*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем в соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".		

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, приведен в таблице 2.

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

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии зарегистрированных прав на земельный участок (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты	Подлинник

запрашиваемых сведений (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	недвижимого имущества, расположенных на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений	
Кадастровый паспорт либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	Подлинник
Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляется Управлением Федеральной налоговой службы России по Свердловской области)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Подлинник

16. 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" запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам 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".

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляют следующие факты:

1) представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;

2) не указаны в заявлении фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства, наименования юридических лиц и их местонахождение;

3) обращение заявителя (заявителей) в неприемное время (приемные часы уполномоченного на прием заявления и документов органа указаны в пунктах 3 и 4 настоящего Административного регламента).

18. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и приложенных к нему документов составляют следующие факты:

1) форма заявления не соответствует требованиям, указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента.

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

1) с заявлением обратилось лицо, которое не указано в пункте 2 настоящего Административного регламента;

2) испрашиваемый земельный участок предоставлен иному лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) испрашиваемый земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, не являющимся заявителями, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или если на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

5) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;

6) испрашиваемый земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

7) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

8) испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории и который в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

9) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

12) разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, при этом с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

14) испрашиваемый земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, при этом с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

15) предоставление испрашиваемого земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

16) в отношении испрашиваемого земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

17) испрашиваемый земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

18) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирных домов, которые расположены на таких земельных участках, аварийными и подлежащими сносу или реконструкции;

20) границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости". Кадастровый учет в связи с изменением площади земельного участка и (или) изменением описания местоположения его границ, за исключением случаев образования земельного участка при выделе из земельного участка или

разделе земельного участка, при которых преобразуемый земельный участок сохраняется в измененных границах, осуществляется при условии, если такие изменения связаны с уточнением описания местоположения границ земельного участка, кадастровые сведения о котором не соответствуют установленным на основании Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" требованиям к описанию местоположения границ земельных участков;

21) площадь запрашиваемого земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается на основании сведений, имеющих в распоряжении органов местного самоуправления муниципального образования "город Екатеринбург" либо подведомственных организаций, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "город Екатеринбург", полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, а также предоставленных заявителем (заявителями) по собственной инициативе.

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

23. Максимальное время приема и регистрации заявления об оказании муниципальной услуги и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

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

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

26. Для ожидания заявителям отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

27. 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 одной муниципальной услуги;

количество регламентированных посещений Администрации города Екатеринбурга для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления 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 заявителей от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала ее предоставления;

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, размещенных в помещениях Администрации города Екатеринбурга;

возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном приеме, 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;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур

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

прием заявления и документов, регистрация заявления;

экспертиза представленных документов, подготовка проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка и обеспечение его подписания или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Екатеринбурга или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

30. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, в один из уполномоченных на прием заявления и документов органов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Административного регламента.

При направлении заявления почтой все копии документов, приложенных к заявлению, должны быть нотариально заверены.

31. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, выполняет следующие действия:

1) удостоверяет личность заявителя (заявителей): проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя (заявителей), в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя (заявителей) (в случае обращения представителя заявителя (заявителей));

2) проверяет соответствие представленных документов перечню, приведенному в пункте 14 настоящего Административного регламента, удостоверяясь в том, что:

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, наименования юридических лиц и их местонахождение 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 заявителем (заявителями) не представлены 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 (заявителям);

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

5) информирует заявителя (заявителей) 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 (далее - АИС ДОУ);

7) в случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, почтой, специалист, ответственный за прием заявлений и документов, осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 6 настоящего пункта.

32. При наличии оснований для отказа в приеме у заявителя (заявителей) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за

прием заявлений и документов, устно отказывает заявителю (заявителям) в приеме документов, указывает ему (им) на содержание выявленных недостатков, разъясняет право заявителя (заявителей) на повторную подачу документов после устранения выявленных недостатков.

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

34. Результатом административной процедуры является регистрация в АИС ДОУ заявления и прием документов либо отказ в приеме заявления и документов.

Глава 3. Экспертиза представленных документов, подготовка проекта постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка и обеспечение его подписания или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры являются прошедшие регистрацию в АИС ДОУ заявление и документы.

36. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации заявления, проводит экспертизу представленных документов:

1) осуществляет проверку представленных документов на соответствие перечню документов, приведенному в пункте 14 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает факт полноты представления заявителем (заявителями) необходимых документов;

3) направляет в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о наличии или об отсутствии зарегистрированных прав на земельные участки 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) осуществляет поиск сведений об испрашиваемом земельном участке, в отношении которого подано заявление о предоставлении земельного участка под объект недвижимого имущества, в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "город Екатеринбург";

5) устанавливает наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления и документов или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37. Если форма заявления не соответствует требованиям, указанным в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации заявления, подготавливает письмо о возврате заявления заявителю (заявителям), которое подписывается начальником Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект

постановления Администрации города Екатеринбурга о предоставлении земельного участка под объект недвижимого имущества (далее - постановление Администрации города Екатеринбурга) и обеспечивает подписание документа не позднее месячного срока с момента регистрации заявления.

Постановление Администрации города Екатеринбурга является основанием для: регистрации права собственности на земельный участок; регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование).

39. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо об отказе заявителю (заявителям) в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для такого отказа не позднее месячного срока с момента регистрации заявления.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для такого отказа подписывает начальник Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

40. Максимальная продолжительность административной процедуры с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги до даты принятия постановления Администрации города Екатеринбурга либо подписания письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 30 календарных дней.

41. Результатом административной процедуры является принятие постановления Администрации города Екатеринбурга или подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. Выдача (направление) заявителю копии постановления Администрации города Екатеринбурга или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

42. После подписания постановления Администрации города Екатеринбурга главой Администрации города Екатеринбурга копия указанного постановления или письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю (заявителям) по почте или вручается ему (им) на личном приеме (в зависимости от способа получения документов, указанного при подаче заявления).

43. Если при подаче заявления заявитель (заявители) изъявил (изъявили) желание получить документы на личном приеме, специалист, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя (заявителей) о месте и времени получения документов на личном приеме по телефону или электронной почте (в зависимости от способа уведомления, указанного при подаче заявления).

При получении копии постановления Администрации города Екатеринбурга или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявитель (заявители) представляет (представляют) документ, удостоверяющий его личность (документы, удостоверяющие личность заявителей), кроме того, представитель заявителя (заявителей) предъявляет доверенность, подтверждающую его полномочия получать от имени заявителя (заявителей) документы.

Заявитель (заявители) или его (их) представитель собственноручно делает (делают) запись о получении документов в журнале записей о выдаче документов.

Если заявитель (заявители) не обратился (не обратились) за получением копии подписанного постановления Администрации города Екатеринбурга или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 30 дней со дня уведомления о месте и времени получения документов на личном приеме, документ направляется заявителю (заявителям) по почте.

44. Результатом административной процедуры является выдача или направление заявителю (заявителям) копии постановления Администрации города Екатеринбурга или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

45. Контроль за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), определенных настоящим Административным регламентом, осуществляют заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования и начальник Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

46. 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.

47. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований 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.

48. 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)

49. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и специалистов, ответственных за исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявления или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц) и каб. 423 (для юридических лиц) - 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 (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц) и каб. 423 (для юридических лиц) - 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 (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 200) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, специалистов и руководителей МБУ "ЦПРДС" в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена 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 муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации города Екатеринбурга "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

51. Жалоба должна содержать:

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

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

53. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

54. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, заместитель главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования, начальник Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга принимает одно из следующих решений:

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

отказать в удовлетворении жалобы.

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

56. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

в письменной жалобе имеются нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствует возможность прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) или наименование и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

в письменной жалобе не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержится вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства.

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

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

59. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке

обжалования решений и действий (бездействия) Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.

60. 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.

Приложение N 1 к Административному регламенту

Форма заявления предоставления муниципальной услуги

Администрация города Екатеринбурга

Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений

от _____
(фамилия, имя отчество

_____ или наименование*)

(паспортные данные или ОГРН*, ИНН*)

Адрес (местонахождение*): _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне (нам) (выберите нужный вариант) :

в собственность бесплатно

в постоянное (бессрочное) пользование

земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером
66:41:_____:_____, занятый недвижимым имуществом,
принадлежащем мне (нам) на праве собственности, расположенный по адресу:
_____.

Основание предоставления земельного участка (из числа
предусмотренных статьями 39.5 или 39.9 Земельного кодекса Российской
Федерации или пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001
N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской
Федерации"): _____.

Цель использования земельного участка: _____
_____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____.

Прошу информировать меня о результате предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):

- почтовым отправлением по адресу: _____
- по факсу: _____
- по электронной почте: _____

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг" документы, указанные в пункте 15 Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам", необязательны для представления и могут быть получены Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

(наименование должности
руководителя) *

(личная подпись)

(дата)

+

*Заполняется в случае подачи заявления от имени юридического лица.

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Предоставление в собственность**

бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, принадлежащими юридическим лицам и гражданам"

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное)
пользование земельных участков, занятых зданиями, сооружениями,
принадлежащими юридическим лицам и гражданам»



