

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 24 марта 2015 г. N 732
"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность за плату или
в аренду земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства"**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность за плату или в аренду земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства" (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.

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

С.В. Швиндт

**Приложение
к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 24 марта 2015 г. N 732**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в
собственность за плату или в аренду земельных участков для ведения
садоводства или дачного хозяйства"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в собственность за плату или в аренду земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства" 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 в ходе предоставления муниципальной услуги.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, возникающие при предоставлении земельных участков, право распоряжения которыми передано органу местного самоуправления муниципального образования "город Екатеринбург" в порядке, установленном действующим земельным и гражданским законодательством.

2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства (далее - заявители).

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

Представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, не требуется, если указанный документ направлялся в Администрацию города Екатеринбурга вместе с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3. Муниципальная услуга может быть предоставлена при соблюдении следующих условий:

испрашиваемый земельный участок расположен на территории муниципального образования "город Екатеринбург" в территориальной зоне, для которой в качестве основного вида разрешенного использования предусмотрен вид разрешенного использования "садовые и дачные земельные участки";

в отношении испрашиваемого земельного участка проведены кадастровые работы и осуществлен государственный кадастровый учет.

Вид права, на котором будет предоставляться земельный участок (собственность или аренда), определяется заявителем самостоятельно.

4. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице Земельного комитета Администрация города Екатеринбурга (далее - Комитет).

Адрес Комитета: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (приемная - кабинет 205), телефоны (343) 371-03-01, 371-35-52, интернет-сайт: екатеринбург.рф, e-mail: komzem@ekadm.ru.

График работы Комитета:

с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00,

в пятницу или предпраздничный день - с 09:00 до 17:00,

если предпраздничный день выпадает на пятницу - с 09:00 до 16:00,

перерыв - с 13:00 до 14:00.

5. Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляют специалисты отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета по вторникам и четвергам с 10:00 до 18:00, в предпраздничные дни - с 10:00 до 17:00 (перерыв - с 13:00 до 14:00) по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, кабинет 217; телефон (343) 371-35-52.

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) и его районных отделах.

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

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00,

в субботу - с 09:00 до 17:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00.

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

Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с календарной даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

6. В предоставлении муниципальной услуги участвуют следующие органы государственной власти и органы Администрации города Екатеринбурга:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (отделы Управления в Екатеринбурге расположены по адресам: ул. Генеральская, д. 6а, ул. Крестинского, д. 50, ул. Красноармейская, д. 92а (3-й этаж), телефон единой справочной службы (343) 375-98-77, интернет-сайт Управления: tob66.rosreestr.ru).

Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (620024, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, телефон (343) 371-01-12, интернет-сайт: екатеринбург.рф).

7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе текст настоящего Административного регламента) можно получить:

из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru);

из региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (66.gosuslugi.ru);

из подраздела "Недвижимое имущество и Земельные отношения" раздела "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" официального сайта Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (услуги.екатеринбург.рф);

путем обращения к информационному стенду Комитета, установленному у кабинета 217 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б;

по телефону или на личном приеме у специалистов отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета по вторникам с 10:00 до 17:00 и четвергам с 10:00 до 17:00, перерыв - с 13:00 до 14:00;

направив письменное обращение в Комитет по почте, электронной почте (адреса указаны в пункте 4 настоящего Административного регламента) или через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет;

у специалистов муниципального многофункционального центра.

8. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета в ходе личного приема заявителей, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление гражданам в собственность или аренду земельных участков для ведения садоводства и дачного хозяйства".

10. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Екатеринбурга в лице Комитета.

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрацией города Екатеринбурга, 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".

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка заявителю в собственность за плату или в аренду.

13. В предоставлении земельного участка заявителю может быть отказано по основаниям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Административного регламента.

14. В случае если земельный участок был образован на основании постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка, срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае если испрашиваемый земельный участок образован или его границы уточнены без проведения процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 3,5 месяца со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

15. 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);

Федеральным законом от 15.04.1998 N 66-ФЗ "О садоводческих огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан" (Российская газета, 23.04.1998, N 79);

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

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, 08.10.2003, N 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Российская газета, 29.07.2006, N 165);

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Российская газета, 29.07.2006, N 165);

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

Уставом муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 03.02.2011, N 197);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 2012, N 226, часть II);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 27.11.2007, N 135);

Решением Екатеринбургской городской Думы от 28.03.2006 N 23/22 "Об утверждении Положения "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (Вестник Екатеринбургской городской Думы, 10.04.2006, N 108);

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

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

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

Таблица

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о предоставлении земельного участка	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение N 1 к Административному регламенту)
Доверенность на	Копия с	Копия документа изготавливается

осуществление действий от имени заявителя	предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	представителем заявителя самостоятельно и представляется на личном приеме вместе с подлинником при подаче заявления или при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
Документы, подтверждающие родственные отношения с ребенком, из числа следующих	-	Документы представляются в случае, если заявителем является несовершеннолетний гражданин
свидетельство о рождении ребенка*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Копия документа изготавливается представителем заявителя самостоятельно и представляется на личном приеме вместе с подлинником при подаче заявления или при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
опекунское или попечительское удостоверение и (или) решение суда об установлении опеки или попечительства*	То же	То же
свидетельство об усыновлении (удочерении)*	"	"
Документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), из числа следующих	-	-
паспорт гражданина Российской Федерации*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Копия документа, удостоверяющего личность, изготавливается заявителем самостоятельно и представляется вместе с подлинником на личном приеме при подаче заявления или при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной

		услуги. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации*	То же	То же
удостоверение личности военнослужащего*	"	"
разрешение на временное проживание либо вид на жительство*	"	"
удостоверение беженца*	"	"
паспорт иностранного гражданина**	"	"
*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". ** Документы, выданные компетентными органами иностранных государств, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.		

17. В 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, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, входят:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении испрашиваемого земельного участка (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении объектов недвижимости, расположенных на испрашиваемом земельном участке (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

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

копия постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

документы о резервировании, изъятии земельного участка, ограничении его в обороте;

документы, свидетельствующие о том, что:

земельный участок не расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории;

земельный участок не является предметом аукциона;

в отношении земельного участка не поступало заявлений о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды;

в отношении земельного участка не опубликовано и не размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

земельный участок не предназначен для размещения объектов федерального, регионального или местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории;

земельный участок не предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

в отношении земельного участка не принято решение о предварительном согласовании его предоставления иному лицу, срок действия которого не истек (запрашиваются в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга).

18. Документы, перечисленные в пункте 17 настоящего Административного регламента, за исключением копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка, представляются в подлинниках. Данные документы должны иметь дату выдачи, свидетельствующую о том, что они получены не ранее чем за месяц до момента обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

19. В соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

отсутствие заявления о предоставлении земельного участка либо иных документов, перечисленных в пункте 16 настоящего Административного регламента, либо представление заявления и документов с нарушением требований, установленных указанным пунктом;

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

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

обращение заявителя в уполномоченный на прием заявления и документов орган в неприемное время (график работы Комитета указан в пункте 4 настоящего Административного регламента).

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

1) в случае если земельный участок был образован на основании постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на подачу документов;
истек срок действия постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд (в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка);

в срок, установленный пунктом 49 настоящего Административного регламента, не представлен в Комитет подписанный со стороны заявителя договор купли-продажи или аренды земельного участка или протокол разногласий к договору;

2) в случае если испрашиваемый земельный участок образован или его границы уточнены без проведения процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка:

заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на подачу документов;

земельный участок относится к землям, право распоряжения которыми не отнесено к компетенции Администрации города Екатеринбурга;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды иному лицу;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие иным лицам;

земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд (в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка);

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории;

земельный участок является предметом аукциона;

в отношении земельного участка поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды;

в отношении земельного участка опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального, регионального или местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении 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;

площадь испрашиваемого земельного участка не соответствует предельным минимальным (максимальным) размерам земельных участков, установленным действующим законодательством (Решение Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования "город Екатеринбург");

в течение 30 дней после опубликования Администрацией города Екатеринбурга извещения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 42 настоящего Административного регламента, в Администрацию города Екатеринбурга поступило заявление от другого заинтересованного лица о намерении участвовать в аукционе;

в срок, установленный пунктом 49 настоящего Административного регламента, не представлен в Комитет подписанный со стороны заявителя договор купли-продажи или аренды земельного участка или протокол разногласий к договору.

22. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", является проведение кадастровых работ в целях получения межевого плана (в том числе в целях описания местоположения земельного участка и получения кадастрового паспорта земельного участка). Услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей деятельности.

23. Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

24. Выкупная стоимость земельного участка и размер арендной платы определяются в порядке, установленном:

органом государственной власти субъекта Российской Федерации - в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

органом местного самоуправления - в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

При заключении договора купли-продажи земельного участка цена такого земельного участка не может превышать его кадастровую стоимость или иной размер цены земельного участка, если он установлен федеральным законом.

Сроки, порядок и условия уплаты арендной платы и выкупной стоимости земельного участка, а также последствия нарушения этих сроков устанавливаются договором аренды или купли-продажи земельного участка.

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

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

27. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов не должно превышать 15 минут.

28. Максимальное время регистрации заявления и документов не должно превышать 15 минут.

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

30. Для ожидания приема заявителем должно отводиться специальное помещение, соответствующее требованиям пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам, а также 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.

31. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги, включая текст настоящего Административного регламента, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, установленном перед служебным помещением отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, а также на сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (екатеринбург.рф).

32. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей муниципальной услуги;

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

количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления 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 предоставить для получения муниципальной услуги;

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

возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

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

запись для получения муниципальной услуги через сеть Интернет,

подача заявления для получения муниципальной услуги через сеть Интернет, возможность мониторинга хода оказания муниципальной услуги через сеть Интернет,

возможность получения результата муниципальной услуги через сеть Интернет;

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

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

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

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

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- по телефону,
- через сеть Интернет,
- по электронной почте,
- при личном обращении,
- при письменном обращении через организации почтовой связи;

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 ближайшего места предоставления муниципальной услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего 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 процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

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

прием заявления и документов, регистрация заявления;
проверка права заявителя на получение муниципальной услуги;
подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

34. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием заявления и документов, регистрация заявления

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию города Екатеринбурга заявления и прилагаемых к нему документов.

36. Прием заявлений и документов осуществляется специалистом отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственным за прием документов (далее - специалист, ответственный за прием документов).

37. Специалист, ответственный за прием документов, выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя;
- 2) осуществляет проверку комплектности представленных заявителем документов и правильности их оформления, а именно:
наличие указания на фамилию, имя и отчество (при наличии) заявителя, адрес его места жительства;
отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) регистрирует заявление с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга;
- 6) выдает расписку в приеме заявления и документов;
- 7) не позднее двух дней с момента регистрации заявления передает заявление и приложенные к нему документы специалисту отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственному за проверку представленных документов.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причины отказа.

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

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

Глава 3. Проверка права заявителя на получение муниципальной услуги

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в отдел подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой платы в судебном порядке Комитета.

41. В случае если земельный участок был образован на основании постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка, специалист отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных документов;

2) запрашивает в порядке межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, и кадастровый паспорт земельного участка;

в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга - копию постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и сведения о резервировании (изъятии) земельного участка;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги передает заявление и документы, полученные от заявителя и в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, в отдел подготовки договоров Комитета для подготовки проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (максимальная продолжительность действий не должна превышать 15 дней с момента регистрации заявления).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и направляет в адрес заявителя, указанный в заявлении, по почте простым письмом (максимальная продолжительность действий не должна превышать 30 дней с момента регистрации заявления).

42. В случае если испрашиваемый земельный участок образован или его границы уточнены без проведения процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка, специалист отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных документов;

2) запрашивает в порядке межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия:

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области - выписки из Единого государственного реестра

прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащие общедоступные сведения о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок и на объекты недвижимости, расположенные на испрашиваемом земельном участке, и кадастровый паспорт земельного участка;

в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга:

сведения о предоставлении земельного участка иным лицам;

сведения об изъятии земельного участка из оборота или ограничении его в обороте;

сведения о заключенных договорах о комплексном освоении территории или о развитии застроенной территории в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок;

сведения о том, является ли испрашиваемый земельный участок предметом аукциона;

сведения о поступивших в Администрацию города Екатеринбурга заявлениях о проведении в отношении испрашиваемого земельного участка аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды;

сведения о публикации и размещении извещения о предоставлении испрашиваемого земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

сведения о разрешенном использовании испрашиваемого земельного участка;

сведения о категории земель, к которой отнесен испрашиваемый земельный участок;

сведения о предназначении испрашиваемого земельного участка для размещения объектов федерального, регионального или местного значения в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории;

сведения о предназначении испрашиваемого земельного участка для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

сведения о принятии в отношении испрашиваемого земельного участка решения о предварительном согласовании его предоставления иному лицу, срок действия которого не истек;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в течение 30 дней со дня регистрации заявления обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для ведения садоводства и дачного хозяйства (далее - извещение).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и направляет в адрес заявителя, указанный в заявлении, по почте простым письмом. Максимальная продолжительность действий не должна превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

43. Официальным опубликованием извещения считается публикация текста сообщения в газете "Вечерний Екатеринбург", а также размещение информации на

официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет (екатеринбург.рф) в рубрике "Официально".

В извещении указываются:

сведения о возможности предоставления земельного участка для ведения садоводства или дачного хозяйства;

сведения о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для ведения садоводства или дачного хозяйства, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

адрес и способ подачи заявлений;

дата окончания приема заявлений;

адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости.

44. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения не поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе, специалист отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в двухдневный срок передает заявление и документы, полученные от заявителя и в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, в отдел подготовки договоров Комитета для подготовки проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) готовит уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги с информацией о том, что предоставление земельного участка будет осуществляться по результатам аукциона, и с разъяснением возможности принять участие в аукционе в соответствии с гражданским и земельным законодательством, обеспечивает его подписание председателем Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и направляет указанное уведомление в адрес заявителя, указанный в заявлении, по почте простым письмом;

2) передает заявление о предоставлении земельного участка и документы, полученные от заявителя и в результате межведомственного взаимодействия, в отдел подготовки аукционов Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

Максимальная продолжительность действий, указанных в части 2 настоящего пункта, не должна превышать семи дней со дня поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе.

45. Результатом административной процедуры является поступление в отдел подготовки договоров Комитета документов, представленных заявителем и полученных в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. Подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел подготовки договоров Комитета заявления и документов, представленных заявителем и полученных в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

47. Специалист отдела подготовки договоров Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) готовит три экземпляра проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и передает их должностному лицу, уполномоченному на основании доверенности, выданной Администрацией города Екатеринбурга, на подписание договоров купли-продажи и аренды земельных участков от имени Администрации города Екатеринбурга;

2) уведомляет заявителя (его представителя) выбранным заявителем способом (телефон, почта, факс, электронная почта и т.д.), указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, о готовности проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и о возможности его получения;

3) прошивает проект договора купли-продажи или аренды земельного участка и выдает его заявителю (его представителю) в трех экземплярах при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя).

При вручении проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка заявителю (его представителю) разъясняется, что ему в течение 30 дней необходимо подписать указанный проект договора в случае согласия с его условиями либо направить возражения по указанному договору в Комитет.

Заявитель (его представитель) может ознакомиться с проектом договора купли-продажи или договора аренды земельного участка непосредственно в отделе подготовки договоров Комитета и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка заявитель (его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество.

Максимальная продолжительность действий не должна превышать семи дней с момента поступления заявления и документов в отдел подготовки договоров Комитета.

48. В случае неполучения заявителем (его представителем) проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в течение семи дней с момента его подписания, проект такого договора в трех экземплярах направляется в адрес заявителя, указанный в заявлении, по почте заказным письмом с уведомлением.

49. В случае если заявитель в течение 30 дней с момента отправки в его адрес трех экземпляров проекта договора не представил в Комитет один экземпляр подписанного со своей стороны договора или протокол разногласий к нему, договор считается незаключенным и заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

50. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

51. Текущий контроль за исполнением специалистами Комитета, ответственными за выполнение административных процедур и действий, положений настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендной платы в судебном порядке Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга.

52. Начальник отдела подготовки правоустанавливающих документов и контроля за уплатой арендой платы в судебном порядке Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга ежемесячно представляет председателю Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга информацию о количестве поступивших и зарегистрированных заявлений о предоставлении земельных участков для ведения садоводства и дачного хозяйства (нарастающим итогом за текущий год).

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

54. Должностные лица и специалисты Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение положений настоящего Административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

55. Контроль за ходом рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для ведения садоводства или дачного хозяйства может осуществляться заявителем, который вправе потребовать от специалиста Комитета предоставления запрашиваемой информации в устной (по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента) или письменной форме.

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

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

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

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования - при обжаловании действий (бездействия) председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга и начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга.

Прием жалоб, подаваемых на имя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, производится 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, предпраздничные дни - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Прием жалоб, подаваемых на имя председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга, производится по адресу и согласно графику работы, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Прием жалоб, подаваемых на имя начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, производится по адресу, указанному в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (адрес и график работы указаны в пункте 5 настоящего Административного регламента), Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, телефон (343) 354-73-00, интернет-сайт: mfc66.ru), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Администрации города Екатеринбурга (услуги.екатеринбург.рф, сервис "Подача жалоб"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru), региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (66.gosuslugi.ru), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

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

наименование органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

60. 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 представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью; при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

61. Жалобы, поступившие в Администрацию города Екатеринбурга, подлежат регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

62. В удовлетворении жалобы может быть отказано:

если в результате рассмотрения жалобы изложенные сведения не подтвердились;

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

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

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

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

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

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

64. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

68. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, установленных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (66.gosuslugi.ru). Консультирование

заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации города Екатеринбурга, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, на личном приеме, при письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru) и региональной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (66.gosuslugi.ru).

**Приложение N 1
к Административному регламенту**

**форма заявления
о предоставлении в собственность или аренду земельного
участка для ведения садоводства или дачного хозяйства**

Администрация города Екатеринбурга

Земельный комитет

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____ N _____
выдан _____

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

Адрес _____

Телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне _____
(указать: в собственность / в аренду)
земельный участок с кадастровым номером _____ площадью
_____ кв. м для ведения _____.

(указать: садоводства / дачного хозяйства)

Информировать о ходе предоставления муниципальной услуги прошу

_____.
(указать: по телефону, по электронной почте, по почтовому адресу)

Ответ получу лично /прошу направить почтой (нужное подчеркнуть).

Приложение: Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, на __ л.
в 1 экз.

(подпись)

(дата)

**Приложение N 2
к Административному регламенту**

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам в
собственность за плату или в аренду земельных участков для ведения
садоводства или дачного хозяйства"**

**Блок-схема предоставления
муниципальной услуги «Предоставление гражданам в собственность за плату или в аренду
земельных участков для ведения садоводства или дачного хозяйства»**



