

**Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31 марта 2015 г. N 793
"Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для
индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного
хозяйства без проведения торгов"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 38-1 Устава муниципального образования "город Екатеринбург", постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", 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 793**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков
гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства без проведения торгов"**

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков, расположенных на территории муниципального образования "город Екатеринбург", полномочиями по распоряжению которыми обладает Администрация города Екатеринбурга, для которых в соответствии с Решением Екатеринбургской городской Думы от 13.11.2007 N 68/48 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" в качестве основных видов разрешенного использования предусмотрены "отдельно стоящие индивидуальные жилые дома", "ведение личного подсобного хозяйства".

Земельные участки для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов могут быть предоставлены заявителям в собственность за плату либо в аренду. Испрашиваемый вид права на земельный участок указывается заявителями в заявлении на предоставление муниципальной услуги.

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность).

4. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Муниципального бюджетного учреждения "Центр подготовки разрешительной документации для строительства" (далее - Учреждение) по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б (отдельный вход) с понедельника по четверг с 09:15 до 17:00, в пятницу - с 09:15 до 13:00.

5. 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: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

6. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель может подать в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (<http://gosuslugi.ru>) (далее - портал государственных и муниципальных услуг). При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются

простой электронной подписью (усиленной квалифицированной электронной подписью).

Для подачи заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг заявителю необходимо зарегистрироваться на портале государственных и муниципальных услуг, получить личный пароль и логин для доступа в раздел "Личный кабинет пользователя" и выполнить следующие действия:

в разделе "Личный кабинет пользователя" (далее - личный кабинет) выбрать последовательно пункты меню "Электронные услуги", "Органы власти", "Органы власти по местоположению", "Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов", "Получить услугу";

заполнить необходимые поля формы заявления, загрузить предварительно отсканированные в формате PDF, JPG, TIF, PNG, ZIP, RAR копии документов (размер прикладываемого файла не должен превышать 5000 Кб) и подтвердить необходимость получения услуги, выбрав пункт меню "Подать заявление".

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

путем обращения к информационным стендам, установленным в помещении отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, отдельный вход);

на портале государственных и муниципальных услуг;

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (раздел "Каталог услуг", подраздел "Недвижимое имущество и земельные отношения" (<http://услуги.екатеринбург.рф/>));

в Департаменте архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Департамент) (адрес: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а; график работы: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, телефон секретаря: (343) 371-01-12, <http://eguar.ru>, раздел "Административные регламенты");

в муниципальном многофункциональном центре (<http://мфц.екатеринбург.рф/>);

у специалистов отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения:

по телефону (343) 376-43-84;

при личном или письменном обращении;

по электронной почте (dag@ekadm.ru и/или dag_uslugi@ekadm.ru).

8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения, направлении обращения с использованием почтовой, телефонной связи, по электронной почте, а также через сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Предоставление заявителю сведений в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом отдела по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя) и полномочия представителя заявителя (при обращении представителя заявителя). Предоставление сведений при поступлении обращения посредством почтовой связи, электронной почты осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты заявителя при условии указания такого способа

уведомления в заявлении. При обращении (кроме личного обращения) за предоставлением сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель указывает регистрационный номер, указанный в расписке, выданной ему при приеме заявления, дату приема заявления.

По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

9. Заявители, представившие документы для получения муниципальной услуги в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения, в муниципальный многофункциональный центр, в обязательном порядке информируются специалистами:

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

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

10. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Учреждение (адрес: 620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, телефон секретаря: (343) 371-25-72);

Земельный комитет Администрации города Екатеринбурга (далее - Земельный комитет) (адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, 2-й этаж, телефон: (343) 371-03-60);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (три филиала в Екатеринбурге по адресам: ул. Генеральская, д. 6а, ул. Крестинского, д. 50, пр. Ленина, д. 69, корп. 12; телефон единой справочной службы: (343) 375-98-77, адрес интернет-сайта: <http://to66.rosreestr.ru>).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов".

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Екатеринбурга в лице Департамента.

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

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 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".

13. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление земельного участка путем заключения договора купли-продажи земельного участка;

предоставление земельного участка путем заключения договора аренды земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 21 настоящего Административного регламента.

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать трех месяцев с даты регистрации заявления, в том числе поданного в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг.

В срок предоставления муниципальной услуги не включается период проведения кадастровых работ и постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента (в случае необходимости предварительного согласования предоставления земельного участка).

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

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

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

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

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

Федеральным законом от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" (Российская газета, 10.07.2003 N 135);

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);

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);

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".

16. 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 о предоставлении услуги	Подлинник	Требования к содержанию заявления установлены подпунктами 1, 3 - 5, 7, 8 и 11 пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости", и подпунктами 1, 3, 5, 7 - 10 пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае если испрашиваемый земельный участок прошел государственный кадастровый учет в установленном порядке
Документ, удостоверяющий личность заявителя*, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, представителем заявителя
паспорт гражданина Российской Федерации	То же	Для граждан Российской Федерации
удостоверение личности моряка	"	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана	"	-
временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П	Копия с предъявлением подлинника	-
свидетельство о рождении	То же	Представляется гражданином Российской Федерации, не достигшими возраста 14 лет и являющимися собственниками здания, строения, сооружения
паспорт иностранного гражданина**	"	Для иностранных граждан или лиц без гражданства
разрешение на временное проживание дипломатический	"	-

паспорт		
удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации	"	-
вид на жительство в Российской Федерации	"	-
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	"	-
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя
Схема расположения земельного участка	В электронном виде или на бумажном носителе	Представляется, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, при этом отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок. Схема расположения земельного участка подготавливается в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости (Росреестр) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств
<p>*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p> <p>**Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации</p>		

Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, 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 документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (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 или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Кадастровая выписка о земельном участке (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области)	Кадастровая выписка о земельном участке	Подлинник
Документ, содержащий сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Департамента, в том числе	Сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в виде текстового документа и картографического приложения к нему*	Подлинник
отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты	То же	То же

недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки		
выписка из Правил землепользования и застройки муниципального образования "город Екатеринбург", содержащая информацию о границах территориальных зон	"	"
выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории)	"	"
*Документ является результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности", которая предоставляется Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга на платной основе. Муниципальная услуга "Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности" не является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования "город Екатеринбург", гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов".		

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

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

19. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие факты:

1) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

2) представление заявления, не соответствующего требованиям к его содержанию, установленным в пункте 16 настоящего Административного регламента, а также заявления, в котором не указаны фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), адрес и (или) место жительства заявителя;

3) обращение заявителя в неприемное время (часы работы уполномоченного на прием заявления и документов органа установлены пунктами 4, 5 настоящего Административного регламента).

20. Основаниями для возврата заявителю заявления и документов являются следующие факты:

1) заявление не соответствует требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Административного регламента;

2) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, перечисленные в пункте 16 настоящего Административного регламента.

При этом уполномоченный орган обязан разъяснить заявителю причины возврата заявления и прилагаемых к нему документов.

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

1) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен на праве собственности, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

3) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

4) на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам;

5) на указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

6) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

7) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

8) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или такой земельный участок

образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории;

10) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, 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;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, 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;

13) разрешенное использование указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка не соответствует заявленным целям его использования;

14) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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;

15) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

16) предоставление указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

17) в отношении указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

18) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок не отнесен к определенной категории земель в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Земельного кодекса Российской Федерации;

19) в отношении указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, при этом с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

20) указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) площадь указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 процентов;

22) у муниципального образования "город Екатеринбург" отсутствуют полномочия по распоряжению указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельным участком;

23) заявитель не представил в установленный в соответствии с подпунктом 9 пункта 31 настоящего Административного регламента срок подлинники документов, направленных в электронном виде при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

22. Необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях подготовки межевого плана и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Услуга предоставляется кадастровым инженером за плату согласно условиям договора подряда.

23. Административные процедуры по приему и регистрации заявления, проверке представленных документов, принятию постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка, заключению договора аренды земельного участка, договора купли-продажи земельного участка осуществляются без взимания платы.

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.

24. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в форме электронного документа с использованием портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день обращения заявителя.

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

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

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

Максимальное время приема заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

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

27. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением муниципальной услуги;

количество получателей 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 предоставления муниципальной услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги;

возможность получения услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в том числе:

запись для получения услуги,

подача заявления для получения услуги,

возможность мониторинга хода предоставления услуги,

возможность получения результата предоставления услуги;

доля обращений за получением услуги через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет от общего количества обращений за получением услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги:

по телефону,

через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет,

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 инвалидов на колясках);

наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги;

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

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

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

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

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

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

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

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

Глава 1. Состав административных процедур

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

прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;
экспертиза представленных документов;
рассмотрение вопроса о возможности предоставления земельного участка;
опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов;
подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга, издание постановления Администрации города Екатеринбурга;
подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора.

29. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

30. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

обращение заявителя с заявлением в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения;

поступление в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения заявления и документов в электронном виде (в форме электронных документов).

Заявитель вправе по своему выбору подать заявление для получения услуги через муниципальный многофункциональный центр.

31. Специалист, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обратился представитель заявителя;

2) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостовераясь в том, что:

имена физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

срок действия доверенности уполномоченного представителя заявителя не истек;

3) при наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, указанного в пункте 20 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причину отказа;

4) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявление;

5) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

6) регистрирует заявление и поступившие документы с использованием автоматизированной системы документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга (далее - АС ДОУ);

7) выдает расписку в приеме заявления и документов;

8) передает заявление и приложенные к нему документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с даты их регистрации в АС ДОУ;

9) при поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения заявления, направляет заявителю электронное сообщение о приеме и регистрации заявления и документов с указанием на необходимость в течение 10 дней со дня направления такого сообщения предоставить в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения подлинники ранее представленных документов для сверки либо о мотивированном отказе в приеме заявления и документов с использованием порталов государственных и муниципальных услуг.

32. Административная процедура выполняется в день обращения заявителя.

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

Глава 3. Экспертиза представленных документов

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, от специалиста Учреждения, осуществляющего прием документов, зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

35. При наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления в АС ДОУ возвращает это заявление заявителю. Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Департамента за подписью начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга с указанием причины возврата и направляется по адресу, указанному в заявлении, письмом с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет специалисту, осуществляющему прием документов, скан-копию уведомления о возврате заявления заявителю. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о возврате заявления.

36. При отсутствии оснований для возврата заявления специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и в случае необходимости направляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области для получения информации, необходимой для принятия решения.

37. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку документов, представленных заявителем, для рассмотрения на заседании комиссии по рассмотрению вопросов градостроительной деятельности на территории городского округа - муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - Комиссия).

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней со дня регистрации заявления в АС ДОУ подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Департамента за подписью начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга с указанием причин отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет специалисту Учреждения, осуществляющему прием документов, скан-копию письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, направляет заявителю электронное сообщение об отказе в предоставлении услуги.

38. Административная процедура осуществляется в течение 10 календарных дней с даты получения специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов.

39. Результатом выполнения административной процедуры является вынесение вопроса о возможности предоставлении земельного участка на рассмотрение Комиссии или направление в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 4. Рассмотрение вопроса о возможности предоставления земельного участка

40. Основанием для начала выполнения административной процедуры является включение вопроса о возможности предоставлении земельного участка в повестку дня очередного заседания Комиссии.

41. Заседания Комиссии проводятся один раз в неделю.

42. Комиссия принимает большинством голосов одно из следующих решений:
опубликовать сообщение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства;

отказать в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Решение Комиссии фиксируется в протоколе заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

В случае если Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола

заседания Комиссии подготавливает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Департамента за подписью начальника Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга с указанием причин отказа и направляется по адресу, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет специалисту Учреждения, осуществляющему прием документов, скан-копию письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, направляет заявителю электронное сообщение об отказе в предоставлении услуги.

43. Административная процедура осуществляется в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

44. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный протокол заседания Комиссии с решением опубликовать сообщение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или направленное в адрес заявителя письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 5. Опубликование сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание протокола заседания Комиссии, в котором содержится решение опубликовать сообщение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

46. В течение пяти рабочих дней с даты подписания итогового протокола заседания Комиссии, на котором было принято решение опубликовать сообщение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает такое опубликование в установленном порядке (официальным опубликованием считается размещение текста сообщения в газете "Вечерний Екатеринбург" и на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

47. В сообщении о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства должны содержаться следующие сведения:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей такого предоставления;

2) информация о праве граждан, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в сообщении целей, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения сообщения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

- 3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта;
- 4) дата окончания приема заявлений, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случая, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в случае если предстоит образование земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен утвержденный проект;
- 9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

48. По истечении одного месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, в течение двух рабочих дней направляет специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, справку о количестве поступивших в адрес Администрации города Екатеринбурга заявлений иных лиц о предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

49. Административная процедура осуществляется в течение 37 календарных дней с даты подписания протокола заседания Комиссии.

50. Результатом выполнения административной процедуры является направление специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, справки о количестве поступивших в адрес Администрации города Екатеринбурга заявлений иных лиц о предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

Глава 6. Подготовка и согласование проекта постановления Администрации города Екатеринбурга и издание постановления Администрации города Екатеринбурга

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, справки о количестве поступивших в адрес Администрации города Екатеринбурга заявлений иных лиц о предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

52. Если в течение месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в адрес Администрации города Екатеринбурга

поступят заявления о предоставлении этого же земельного участка от иных физических лиц, заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги с уведомлением о том, что право на заключение договора аренды либо купли-продажи земельного участка будет реализовано на аукционе, а также о том, что у заявителя есть возможность принять участие в аукционе по продаже земельного участка, продаже права на заключение договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии с гражданским и земельным законодательством.

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет специалисту Учреждения, осуществляющему прием документов, скан-копию письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, направляет заявителю электронное сообщение об отказе в предоставлении услуги.

53. Если в течение месяца со дня опубликования сообщения в Администрацию города Екатеринбурга не поступили другие заявления о предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства от иных физических лиц, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, совершает одно из следующих действий:

1) готовит проект постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (далее - постановление Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка) при условии, что 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" (срок действия постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года);

2) направляет в отдел подготовки договоров Земельного комитета заявление и документы, представленные заявителем и полученные специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, при условии, что испрашиваемый земельный участок образован в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю электронное сообщение о проведении работ по подготовке проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка Земельным комитетом.

54. Административные действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 53 настоящего Административного регламента производятся в течение двух рабочих дней со дня поступления специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, справки о количестве поступивших в течение одного месяца с даты опубликования сообщения о приеме заявлений в адрес Администрации города Екатеринбурга заявлений иных лиц о предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

55. В течение двух рабочих дней с даты издания постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка его копия направляется специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Департамента.

В течение двух рабочих дней со дня издания постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц по три копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, в течение двух рабочих дней со дня получения документов от специалиста Учреждения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя письменно и по телефону о возможности получения копий постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

При поступлении заявления и документов в электронном виде с использованием портала государственных и муниципальных услуг, специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о возможности получения копий постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдаются заявителю (или его представителю) в трех экземплярах в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения. При получении копий постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

В случае обращения заявителя через муниципальный многофункциональный центр заверенные копии постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории выдаются в муниципальном многофункциональном центре или в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения в соответствии со способом получения результата предоставления услуги, указанным заявителем.

56. Постановление Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для установления за счет средств заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, границ такого земельного участка на местности, проведения его

государственного кадастрового учета, и последующего заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка.

С даты получения заявителем копий постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (дата росписи заявителя в журнале регистрации документов) срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается на период выполнения заявителем кадастровых работ и постановки указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка на государственный кадастровый учет, о чем заявитель информируется специалистом Учреждения, осуществляющим прием документов.

После постановки указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги земельного участка на государственный кадастровый учет заявитель предоставляет в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения уведомление о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

57. При обращении заявителя в отдел по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения с уведомлением о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет специалист Учреждения, осуществляющий прием документов, выполняет действия, предусмотренные пунктом 31 настоящего Административного регламента.

58. Административная процедура осуществляется в течение трех недель с даты поступления специалисту Учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, справки о количестве поступивших в адрес Администрации города Екатеринбурга заявлений иных лиц о предоставлении испрашиваемого заявителем земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства.

59. Результатом выполнения административной процедуры является издание постановления Администрации города Екатеринбурга о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что 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" или направление специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, представленных заявителем и полученных специалистом в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, в отдел подготовки договоров Земельного комитета, при условии, что испрашиваемый земельный участок образован в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Глава 7. Подготовка проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и заключение такого договора

60. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в отдел подготовки договоров Земельного комитета заявления и документов, представленных заявителем и полученных специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в результате межведомственного и внутриведомственного взаимодействия.

61. Специалист отдела подготовки договоров Земельного комитета готовит три экземпляра проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и передает их для подписания лицу, уполномоченному подписывать договоры купли-продажи и аренды земельных участков от имени Администрации города Екатеринбурга.

62. Заявитель (или его представитель) уведомляется любым из способов (телефон, почта, факс, электронная почта и т.д.), указанным им в заявлении, о готовности проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и о возможности его получения.

63. Проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка прошивается специалистом отдела подготовки договоров Земельного комитета и выдается в трех экземплярах заявителю (или его представителю) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

При этом заявителю разъясняется необходимость согласования условий договора и его подписания либо направления возражений по указанному договору в Земельный комитет.

Заявитель (или его представитель) может ознакомиться с проектом договора купли-продажи или договора аренды земельного участка непосредственно на приеме в Земельном комитете и в случае согласия с условиями договора подписать его.

При получении документов заявитель (или его представитель) расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии).

В течение 10 дней со дня получения проекта договора заявитель подписывает документ со своей стороны и один экземпляр договора представляет в Земельный комитет.

64. В случае неполучения заявителем (или его уполномоченным представителем) проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в течение 14 дней со дня его подписания от имени Администрации города Екатеринбурга, три экземпляра проекта договора направляются в адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, по почте заказным письмом с уведомлением.

65. Максимальная продолжительность административной процедуры со дня поступления документов в отдел подготовки договоров Земельного комитета не должна превышать 24 дней.

66. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Раздел 4. Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

68. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами, ответственными за выполнение административных процедур (действий), требований настоящего Административного регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

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

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

69. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за выполнение административных процедур (действий), сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги.

70. Плановые проверки проводятся по приказу 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.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

72. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц и иных муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

73. 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, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

74. 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 (620014, г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 107 (для физических лиц), 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. 107 (для физических лиц), 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 Департамента, специалистов и начальников отделов Учреждения в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Земельного комитета Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 214) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальника отдела подготовки договоров Земельного комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

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. 107 (телефон: 8 (343) 354-55-43; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00; технологические перерывы - с 11:00 до 11:15, с 16:00 до 16:15; обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00). Жалобы юридических лиц принимаются в секторе регистрации документов Комитета по организационно-контрольной работе Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 423 (телефон: 8 (343) 371-50-87; время приема заявителей: с понедельника по четверг - с 09:00 до 18:00, в пятницу - с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв - с 13:00 до 14:00).

Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальный многофункциональный центр, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://мфц.екатеринбург.рф>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя в отделе по работе с заявлениями физических и юридических лиц Учреждения.

75. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица или о местонахождении заявителя -

юридического лица, 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 действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

77. Жалоба, поступившая в Администрацию города Екатеринбурга, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Екатеринбурга принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Екатеринбурга;

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

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

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

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

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

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

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

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

80. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

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

сведения о должностном лице, 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.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица.

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

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

84. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах, установленных в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, Земельного комитета, Учреждения, должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.

Приложение к Административному регламенту

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов"

Блок-схема предоставления муниципальной услуги
 «Предоставление земельных участков
 гражданам для индивидуального жилищного строительства,
 ведения личного подсобного хозяйства без проведения торгов»



